II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 13 de janeiro de 2016 Número 8

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 491/2016:

Designa Elsa Cristina Tavares Dias para exercer as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Primeiro-Ministro 1233

Despacho n.º 492/2016:

Designa Patrícia Sofia Melo e Castro Leite de Noronha Mendonça Mendes para exercer as funções de Adjunta no gabinete do Primeiro-Ministro 1233

Despacho n.º 493/2016:

Designa Bernardo Maria de Sousa Matos Amaral para exercer as funções de Adjunto no gabinete do Primeiro-Ministro 1233

Despacho n.º 494/2016:

Designa David Manuel Velez Damião para exercer as funções de Assessor no gabinete do Primeiro-Ministro 1233

Despacho n.º 495/2016:

Designa Maria Dulce Leal Gonçalves para exercer as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Primeiro-Ministro 1234

Despacho n.º 496/2016:

Designa Catarina Maria Bebiano Rocha Ubach Chaves para exercer as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Primeiro-Ministro 1234

Despacho n.º 497/2016:

Designa Elsa Maria Pires dos Santos para exercer as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Primeiro-Ministro 1234

Despacho n.º 498/2016:

Designa Fernando José Oliveira Cálix Ferreira para exercer as funções de Adjunto no gabinete do Primeiro-Ministro 1235

Despacho n.º 499/2016:

Designa Ana Paula Guimarães Marinho Moreira para exercer as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Primeiro-Ministro 1235

Despacho n.º 500/2016:

Designa Fernando Soto Almeida para exercer as funções de Assessor no gabinete do Primeiro-Ministro 1235

Despacho n.º 501/2016:

Designa Raquel Sanchez Rosa de Albuquerque d'Orey para exercer as funções de Adjunta no gabinete do Primeiro-Ministro 1236

Despacho n.º 502/2016:

Designa Eunice Jemina de Gouveia Serra Morais para exercer as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Primeiro-Ministro 1236

Despacho n.º 503/2016:

Designa Mário Jorge Valente São Vicente para exercer as funções de Técnico Especialista no gabinete do Primeiro-Ministro 1237

Despacho n.º 504/2016:

Designa Rita Faden da Silva Moreira Araújo para exercer as funções de Chefe do gabinete do Primeiro-Ministro 1237

Despacho n.º 505/2016:

Designa Vítor Manuel Álvares Escária para exercer as funções de Assessor no gabinete do Primeiro-Ministro 1237

Despacho n.º 506/2016:

Designa Alexandre José dos Reis Leitão para exercer as funções de Adjunto do gabinete do Primeiro-Ministro 1238

Despacho n.º 507/2016:

Designa Maria da Conceição Pinto Ribeiro dos Santos para exercer as funções de Secretária Pessoal no gabinete do Primeiro-Ministro 1238

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 508/2016:

Designa Maria Inês Resina Conceição e Silva para exercer as funções de Secretária Pessoal do gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa. 1238

Despacho n.º 509/2016:

Designa Nuno Miguel de Sá Lourenço para exercer as funções como Técnico Especialista do gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa. 1239

Despacho n.º 510/2016:

Designa Armando José da Rosa para exercer funções de Motorista no gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa 1239

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 511/2016:

Designa o mestre Bruno Gonçalo Afonso Matias para exercer as funções de Técnico Especialista do gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 1239

Despacho n.º 512/2016:

Designa o licenciado Afonso Chuva Brás para exercer as funções de adjunto do gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 1240

Despacho n.º 513/2016:

Designa o licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro para exercer as funções de Chefe do gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 1240

Despacho n.º 514/2016:

Designa o mestre Diogo Flor Dias Nogueira Leite para exercer as funções de Técnico Especialista do gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros. 1240

Despacho n.º 515/2016:

Designa a licenciada Maria Antónia Barbosa de Araújo para exercer as funções de Técnica Especialista no gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 1240

Despacho n.º 516/2016:

Designa a licenciada Lia Ana Fernandes Moreira Ferreira para exercer as funções de Secretária Pessoal do gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 1241

Despacho n.º 517/2016:

Delega, com faculdade de subdelegação, no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, licenciado José Maria Belo de Sousa Rego, os poderes para a prática de vários atos no âmbito da Secretaria -Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM). . . 1241

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 323/2016:

Notificação dos candidatos a excluir do procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior aberto pelo Aviso n.º 14192/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro de 2015 1242

Aviso n.º 324/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, conforme caraterização no mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros 1242

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 325/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Josefina Garcia Ribeiro de Sousa Marujo e Lobo 1243

Aviso n.º 326/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Cláudia Isabel Rochinha Sá Gomes 1244

Aviso n.º 327/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Eugénia Silvana Figueiredo Costa 1244

Aviso n.º 328/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Alexandra Felicidade Antunes Vargas 1244

Aviso n.º 329/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente técnico Joaquim Augusto da Silva Mateus 1244

Despacho n.º 518/2016:

Delegação e subdelegação de competências 1244

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 519/2016:

Condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel de Infantaria (17636380), Carlos Alberto Lopes Beleza 1245

Louvor n.º 4/2016:

Louva o Coronel de Infantaria, NIM 17636380, Carlos Alberto Lopes Beleza 1245

Marinha:

Despacho n.º 520/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo, da classe de fuzileiros, do 9811402 José Alexandre das Neves Rocha 1245

Força Aérea:

Despacho n.º 521/2016:

Subdelegação de competências no Comandante do Pessoal da Força Aérea (CPESFA) — Tenente-General PILAV 032208-D Amândio Manuel Fernandes Miranda 1245

Despacho n.º 522/2016:

Subdelegação de Competências no Diretor de Finanças da Força Aérea (DFFA) — Major-General/ADMAER 062284-C, José Isidro Maltez Capucho 1245

Despacho n.º 523/2016:

Subdelegação de competências no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea (VCEMFA) — Tenente-General PILAV 031930-K João José Carvalho Lopes da Silva 1246

Despacho n.º 524/2016:

Subdelegação de competências no Comandante da Logística da Força Aérea (CLAFA) — Tenente-General PILAV 032204-A António Afonso dos Santos Allen Revez 1246

Despacho n.º 525/2016:

Subdelegação de competências no Comandante Aéreo (CA) — Tenente-General PILAV 035166-A Manuel Teixeira Rolo 1246

Despacho n.º 526/2016:

Promoção ao posto de TEN de dois militares da especialidade PA-OFI. 1246

Despacho n.º 527/2016:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ TOCART Carlos Fernandes. 1246

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Declaração de retificação n.º 20/2016:

Retifica o Despacho n.º 308/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de janeiro 1247

Cultura

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 528/2016:

Designa Rui Pedro Ferreira Nereu para exercer as funções de Adjunto do gabinete do Ministro da Cultura 1247

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 330/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda da Universidade de Aveiro 1247

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.:

Despacho n.º 529/2016:

Designação em regime de substituição de Coordenador de Núcleo 1249

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Aviso (extrato) n.º 331/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Rosa Costa de Jesus 1249

Despacho (extrato) n.º 530/2016:

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, da Licenciada Maria Alice Martins dos Santos Portugal 1249

Despacho n.º 531/2016:

Homologação da classificação profissional atribuída ao professor Fernando Jorge Lourenço Sêrro 1250

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 532/2016:

Delegação de competências no Subdiretor, no Adjunto e nas Adjuntas da Diretora. 1250

Despacho (extrato) n.º 533/2016:

Lista nominativa do pessoal docente que ingressou no QZP — 2015-2016. 1251

Aviso n.º 332/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional. 1251

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 534/2016:

Designa, o licenciado João Pedro da Silva Correia, para exercer as funções Chefe de Gabinete no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1253

Despacho n.º 535/2016:

Designa, Nelson Manuel da Silva Freira para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. 1253

Despacho n.º 536/2016:

Designa, José dos Santos para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1253

Despacho n.º 537/2016:

Designa, Cláudia Tavares Martins da Silva, para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1253

Despacho n.º 538/2016:

Designa, a licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro, para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1254

Despacho n.º 539/2016:

Designa, como técnica especialista a mestre Mariana Lima de Faria Trigo Pereira, para exercer as funções de Economista-Chefe no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1254

Despacho n.º 540/2016:

Designa, João Filipe Alves Barata para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1255

Despacho n.º 541/2016:

Designa, Maria Helena Domingos de Matos Preto para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1255

Despacho n.º 542/2016:

Designa, a licenciada Catarina Duarte Saraiva, para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1255

Despacho n.º 543/2016:

Designa, o licenciado Nelson José Guimarães Felgueiras, para exercer as funções de adjunto no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1255

Despacho n.º 544/2016:

Designa, o licenciado Carlos Alberto Almeida Domingues como técnico especialista no Gabinete do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 1256

Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 545/2016:

Designa, como Adjunta do Gabinete do Ministro da Saúde, a licenciada Rosa Maria Bento de Matos Sécio Raposeiro 1256

Despacho n.º 546/2016:

Designa, como secretária pessoal do Gabinete do Ministro da Saúde, Elvira Maria Sousa de Oliveira Monteiro Líbano 1256

Despacho n.º 547/2016:

Designa, como Secretária Pessoal no Gabinete do Ministro da Saúde, Alexandra Clara Campos Azevedo 1257

Despacho n.º 548/2016:

Designa, como adjunto do Gabinete do Ministro da Saúde, o Professor Doutor Ivo Dinis de Oliveira 1257

Despacho n.º 549/2016:

Designa, para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Ministro da Saúde, Paula Cristina da Conceição Santos 1257

Despacho n.º 550/2016:

Designa, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Saúde, Maria José Guerreiro Luz 1258

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

Aviso n.º 333/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 7, da especialidade médica de pediatria 1258

Aviso n.º 334/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 13, da especialidade médica de anestesiologia 1258

Aviso n.º 335/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 13, da especialidade médica de anestesiologia 1258

Aviso n.º 336/2016:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do júri n.º 3, da especialidade médica de ginecologia/obstetrícia 1259

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

Deliberação n.º 25/2016:

Deliberação do Conselho Diretivo de delegação de competências 1259

Deliberação n.º 26/2016:

Deliberação do Conselho Diretivo de delegação de competências 1259

Despacho n.º 551/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1259

Despacho n.º 552/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1259

Despacho n.º 553/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1259

Despacho n.º 554/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1259

Despacho n.º 555/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 556/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 557/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 558/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 559/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 560/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 561/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 562/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 563/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 564/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 565/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1260

Despacho n.º 566/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1261

Despacho n.º 567/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1261

Despacho n.º 568/2016:

Autoriza a consolidação de mobilidade na categoria 1261

Despacho n.º 569/2016:

Autoriza a equiparação a bolseiro ao técnico Superior Vítor Fernando Abreu de Sousa 1261

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

Deliberação (extrato) n.º 27/2016:

Consolidação de mobilidade de técnico de diagnóstico e terapêutica no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga. 1261

Deliberação (extrato) n.º 28/2016:

Consolidação de mobilidade de enfermeira no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga 1261

Economia

Gabinete de Estratégia e Estudos:

Despacho n.º 570/2016:

Nomeação em regime de substituição, no cargo de diretora de serviços de Análise Económica, a mestre Maria Manuela Miranda Paixão, técnica superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia 1261

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 337/2016:

Pedido de utilização dos recursos hídricos com o fim de captar água do rio Ceira para produção de energia hidroelétrica 1262

Aviso n.º 338/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Laboratório de Referência do Ambiente (LRA) — Amadora 1262

Aviso n.º 339/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo parcial 1267

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

Aviso (extrato) n.º 340/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente técnica Ana Margarida Pouseiro da Silva 1267

Aviso n.º 341/2016:

Recrutamento em regime de mobilidade interna na categoria de dois assistentes técnicos . . . 1267

Mar

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas:

Despacho n.º 571/2016:

Designação do licenciado Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa, para exercer funções de Adjunto do Gabinete do Secretário de Estado das Pescas. 1268

Despacho n.º 572/2016:

Designa a licenciada Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro para exercer as funções de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Pescas. 1268

PARTE D

Ministério Público

Despacho n.º 573/2016:

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Planeamento, Organização e Informática, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República. 1269

PARTE E

Ordem dos Arquitectos

Regulamento n.º 26/2016:

Estabelece as regras destinadas ao funcionamento da Bolsa de Peritos Arquitetos da Ordem dos Arquitetos, definindo as competências e valências necessárias para o exercício da atividade de Perito Arquiteto. 1269

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 342/2016:

Consulta Pública do Projeto de Regulamento de Bolsas por Mérito para Estudantes Internacionais 1271

Despacho n.º 574/2016:

Subdelegação de competências da Diretora de Serviço nos Chefes de Divisão do Serviço de Gestão Financeira da Administração da Universidade de Coimbra 1272

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 575/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Teresa Maria Póvoa Ramos para a Escola Superior de Educação 1272

Despacho (extrato) n.º 576/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Ana Isabel Tudela Lima Gonçalves Sousa para a Escola Superior de Educação 1272

Instituto Politécnico de Portalegre

Despacho n.º 577/2016:

Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos de Licenciatura em Jornalismo e Comunicação 1272

Despacho n.º 578/2016:

Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos de Licenciatura em Serviço Social 1278

Despacho n.º 579/2016:

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos de Mestrado em Educação Pré-Escolar . . . 1281

Instituto Politécnico do Porto

Edital n.º 26/2016:

Abertura de concurso documental para professor coordenador principal 1283

PARTE G

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 343/2016:

Trabalhador da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — desligado do serviço por aposentação 1284

PARTE H

Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra

Aviso n.º 344/2016:

Alteração ao Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra 1284

Município de Abrantes

Aviso n.º 345/2016:

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho 1290

Regulamento n.º 27/2016:

Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo 1293

Município de Barrancos

Aviso n.º 346/2016:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Barrancos 1295

Município de Cabeceiras de Basto

Despacho (extrato) n.º 580/2016:

Delegação da competência para a assinatura de contratos relativos à prestação de serviço de abastecimento de água, saneamento e resíduos sólidos na Dr.ª Maria de Fátima de Neiva Oliveira 1295

Município de Castro Verde

Aviso n.º 347/2016:

Notificação da homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de Assistente Técnico (Administrativo) 1295

Município de Cinfães

Aviso n.º 348/2016:

Início do processo de alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal — Abertura do período de participação pública 1295

Município de Gondomar

Regulamento n.º 28/2016:

Regulamento e tabela de taxas e licenças do Município de Gondomar 1296

Regulamento n.º 29/2016:

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Gondomar 1338

Regulamento n.º 30/2016:

Regulamento do Comércio a Retalho Não Sedentário do Município de Gondomar 1339

Município da Guarda

Aviso n.º 349/2016:

Rescisão de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado por Mútuo Acordo, com os trabalhadores Fernando José Madeira Aguiar e José Alexandre Pires 1344

Município de Mira

Aviso n.º 350/2016:

Consulta pública ao Projeto de Regulamento de Trânsito. 1344

Município de Mondim de Basto

Aviso n.º 351/2016:

Projeto de Regulamento de Atribuição de Apoio Financeiro às Associações Ambientais, Cívicas, Culturais, Desportivas e Juvenis do concelho de Mondim de Basto. 1352

Município de Ovar

Aviso n.º 352/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1357

Aviso n.º 353/2016:

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal para 1 técnico superior, área de psicologia 1357

Município de Peniche

Aviso (extrato) n.º 354/2016:

Ref.as A e C — Técnicos Superiores (Indeterminados). Lista de Resultados das Provas de Conhecimentos Escrita 1358

Município de Setúbal

Aviso n.º 355/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de assistente operacional (marinheiro de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final. 1358

Aviso n.º 356/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de assistente operacional (mestre de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final. 1358

Aviso n.º 357/2016:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de assistente operacional (motorista prático de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final. 1359

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 358/2016:

Processo disciplinar n.º 503/2014 1359

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 359/2016:

Concurso Interno de Ingresso para preenchimento de 7 postos de trabalho 1359

Município de Vila do Conde

Aviso n.º 360/2016:

Projeto de Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão do Parque Habitacional do Município de Vila do Conde 1362

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 31/2016:

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município de Vila Franca de Xira 1362

Município de Vila Real de Santo António

Edital n.º 27/2016:

Atualização das taxas e preços em vigor no município para o ano de 2016 1364

Edital n.º 28/2016:

Atualização da Taxa Municipal de Direito de Passagem 1364

Município de Vila de Rei

Edital n.º 29/2016:

Regulamento para a Concessão de Bolsa de Estudo e de Mérito aos Alunos do Ensino Superior 1364

Freguesia de Campanhã

Aviso n.º 361/2016:

Notificação decisão de demissão. 1365

União das Freguesias de Grijó e Sermonde

Aviso n.º 362/2016:

Lista de ordenação final — procedimento concursal para assistente técnico 1365

Freguesia de Moreira

Aviso n.º 363/2016:

Resultados do método de seleção 1365

União das Freguesias de Romeira e Várzea

Aviso n.º 364/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho (assistente técnico) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1365

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

Aviso n.º 365/2016:

Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções de apoio administrativo, no regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 1367

Freguesia de Soutelo de Aguiar

Aviso n.º 366/2016:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho a termo certo para a carreira e categoria de assistente operacional. 1369

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso n.º 367/2016:

Cessação da Comissão de Serviço como Chefe da Divisão Administrativa e Financeira de Isabel Maria Lima Araújo Silva 1370

Aviso n.º 368/2016:

Mobilidade interna na categoria de Encarregado Geral Operacional de José Manuel Gomes Barbosa 1370

PARTE J1

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 369/2016:

Publicação de procedimento concursal para recrutamento de cargos de direção intermédia de terceiro e segundo grau 1370

PARTE J2

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

Aviso (extrato) n.º 370/2016:

Reposicionamento remuneratório de médicos 1371

Deliberação (extrato) n.º 29/2016:

Reposicionamento remuneratório de enfermeiras 1371

Deliberação (extrato) n.º 30/2016:

Reposicionamento remuneratório da Enfermeira Célia Maria Marques Pestana Alfaia 1371

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 55/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Caminha e o STAL 1371

Acordo coletivo de trabalho n.º 56/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre os Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro e o STAL 1373

Acordo coletivo de trabalho n.º 57/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Figueira e Barros e o STAL 1375

Acordo coletivo de trabalho n.º 58/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Constância e o STAL 1377

Acordo coletivo de trabalho n.º 59/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Póvoa do Varzim e o STFPSN 1380

Acordo coletivo de trabalho n.º 60/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias do Cacém e S. Marcos e o STAL 1382

Acordo coletivo de trabalho n.º 61/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal da Póvoa do Varzim e o STAL 1384

Acordo coletivo de trabalho n.º 62/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, o STAL e o SINTAP 1387

Acordo coletivo de trabalho n.º 63/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Olhão, o STE, a FESAP e o SNBP 1391

Acordo coletivo de trabalho n.º 64/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo e o STAL 1395

Acordo coletivo de trabalho n.º 65/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Setúbal, a FESAP e o SNBP 1397

Acordo coletivo de trabalho n.º 66/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Matosinhos, o STAL, o STFPSN, o SINTAP, o STE e o STAAE-ZN 1402

Acordo coletivo de trabalho n.º 67/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes e o SINTAP 1405

Acordo coletivo de trabalho n.º 68/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Ervedal e o STAL 1409

Acordo coletivo de trabalho n.º 69/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Campanhã e o STAL 1410

Aviso n.º 371/2016:

ACT n.º 105/2015 — Constituição da Comissão Paritária 1413

Aviso n.º 372/2016:

ACT n.º 149/2015 — Constituição da Comissão Paritária 1413

Aviso n.º 373/2016:

ACT n.º 158/2015 Constituição da Comissão Paritária 1413

Aviso n.º 374/2016:

Comissão de Trabalhadores do Turismo do Porto e Norte de Portugal — Eleição dos membros 1413

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 491/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Secretária Pessoal do meu Gabinete Elsa Cristina Tavares Dias, Assistente Técnica do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 9 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Elsa Cristina Tavares Dias, nascida em 29 de agosto de 1969, em Lisboa, habilitada com o 12.º ano de escolaridade; no Ministério dos Negócios Estrangeiros, Departamento Geral de Administração, Serviço de Missões, em 1 de fevereiro de 2001; no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus, em junho de 2002; nomeada definitivamente precedendo concurso, assistente administrativo principal, em 18 de fevereiro de 2003; no Departamento Geral de Administração, em 1 de outubro de 2003; no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros em 23 de agosto de 2004; no Departamento Geral de Administração em 1 de outubro de 2009; na Direção-Geral dos Assuntos Europeus, em 12 janeiro de 2012.

209254675

Despacho n.º 492/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Adjunta do meu gabinete a licenciada Patrícia Sofia Melo e Castro Leite de Noronha Mendonça Mendes.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 15 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Dados biográficos:

Nome: Patrícia Sofia Melo e Castro Leite de Noronha Mendonça Mendes

Data e local de nascimento: 27 de fevereiro de 1973, Lisboa.

Habilitações Académicas:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1996), na menção jurídico-políticas.

Experiência Profissional:

Entre 2007 e 2015 exerceu funções de assessora no Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa

Entre 2006 e 2007 foi adjunta do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Odivelas.

Entre 2002 e 2006 foi assessora do Vereador do Urbanismo da Câmara Municipal de Odivelas.

Entre 2003 e 2005 foi consultora jurídica no Centro de Informação, Mediação de Conflitos Automóveis.

Entre 1999 e 2002 foi consultora jurídica do Secretário de Estado da Justiça.

Entre 1996 e 1998 realizou e completou o estágio de advocacia.

209255014

Despacho n.º 493/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Adjunto do meu gabinete o licenciado Bernardo Maria de Sousa Matos Amaral.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 7 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Bernardo Maria de Sousa Matos Amaral, nasceu em 1 de junho de 1978, em Lisboa; Licenciado em Ciência Política e Relações Internacionais pela Universidade Lusíada de Lisboa; Adjunto no Gabinete do Senhor Primeiro-Ministro em 21 de abril de 2005; Adjunto no Gabinete do Senhor Primeiro-Ministro em 7 de setembro de 2011; Casado, com um filho.

209254797

Despacho n.º 494/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Assessor do meu gabinete David Manuel Velez Damião.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

David Manuel Velez Damião, com mais de 20 anos de experiência em jornalismo e comunicação, iniciou a sua carreira profissional na Rádio Renascença, onde exerceu funções como jornalista, editor e coordenador de programas de informação. Foi assessor de imprensa do Primeiro-Ministro António Guterres (1995-2002) e de José Sócrates (2005-2009). Desempenhou funções como conselheiro de imprensa nas embaixadas de Portugal em Londres (2003-2005) e em Madrid (2010-2012). Entre outubro de 2012 e outubro de 2013 foi assessor de comunicação institucional da Federação Portuguesa de Futebol. Formação em Informática de Gestão, jornalismo e comunicação.

209254975

Despacho n.º 495/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Secretária Pessoal do meu Gabinete Maria Dulce Leal Gonçalves, Assistente Técnica do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Maria Dulce Leal Gonçalves

Habilitações Literárias

2.º ano do Curso Complementar dos Liceus (antigo 7.º ano);

Curso de Secretariado do Instituto de Novas Profissões, atualmente designado como Assessoria de Direção e Administração (incompleto);

Bons conhecimentos de Francês (frequência da Alliance Française) e de Inglês (frequência do Instituto Britânico e do Instituto Americano).

Cursos de Formação Profissional

Curso de "Organização e Preparação de Encontros de Alto Nível" ministrado pela Direção-Geral da Administração Pública (24h);

Curso de Inglês Avançado promovido pela Direção-Geral da Administração Pública com vista à preparação da Presidência Portuguesa da União Europeia (60h);

Curso de "Introdução à União Europeia" promovido pela Direção-Geral da Administração Pública e ministrado pelo Instituto Nacional de Administração (18h);

Curso de Informática — Sistema Elenix, Mapper e tratamento de texto.

Categoria Profissional

Assistente Administrativa Especialista do Mapa de Pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Experiência profissional

Em julho de 2011, nomeada Secretária Pessoal da Assessoria Diplomática no Gabinete do Senhor Primeiro Ministro no XIX Governo Constitucional;

Em outubro de 2009, nomeada Secretária Pessoal da Assessoria Diplomática no Gabinete do Senhor Primeiro Ministro no XVIII Governo Constitucional;

Em março de 2005, nomeada Secretária Pessoal da Assessoria Diplomática no Gabinete do Senhor Primeiro Ministro no XVII Governo Constitucional;

Em setembro de 2004, nomeada Secretária Pessoal do Diretor-Geral dos Assuntos Comunitários;

De novembro de 1995 a setembro de 2004, por determinação do Diretor-Geral dos Assuntos Comunitários, designada para desempenhar funções no seu Gabinete;

Em 12 de novembro de 1992, nomeada Secretária Pessoal do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus no XII Governo Constitucional, por despacho publicado na 2.ª série, n.º 280;

Em 5 de novembro de 1991, nomeada Secretária Pessoal do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus no XI Governo Constitucional, por despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 280;

De 1985 a 1991, Secretária no Gabinete do Diretor-Geral das Comunidades Europeias;

De 1985 a 1988, Secretária da Diretora de Serviços de Formação, Informação e Documentação da Direcção-Geral das Comunidades Europeias;

De 1982 a 1985, Secretária do Presidente do Conselho de Administração da SOPREM — Sociedade de Preservação de Madeiras, S. A. R. L.

209254586

Despacho n.º 496/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Catarina Maria Bebiano Rocha Ubach Chaves.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 15 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Nome: Catarina Maria Bebiano Rocha Ubach Chaves
Nacionalidade: Portuguesa
12.º Ano de Escolaridade, área de Humanísticas
Frequência da Alliance Française de Lisboa
Frequência do Instituto Americano de Lisboa
Experiência profissional:

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Vice-Primeiro-Ministro — 2015: Secretária Pessoal do Secretário de Estado Adjunto do Vice-Primeiro-Ministro

Gabinete da Secretária de Estado da Ciência — 2011/2015: Secretária Pessoal da Secretária de Estado da Ciência

Gabinete do Primeiro-Ministro — 2005/2011: Secretária Pessoal do Assessor Diplomático do Primeiro-Ministro

SLM — Sociedade Lisbonense de Metalização, S. A. — 2004/2005: Secretária da Direção-Geral

UMM — União Metalo-Mecânica, L.da — 2003/2004: Secretária de Administração

Gabinete do Primeiro-Ministro — 1995/2001: Secretária Pessoal da Assessoria Diplomática do Primeiro-Ministro

Ministério do Planeamento e Administração do Território — 1993/1994: Apoio no Gabinete do Chefe de Gabinete

F.C.B. — Publicidade L.da — 1992/1993: Secretária Pessoal do Diretor do Departamento Criativo

Sociedade de Advogados J.P.M. Cancella de Abreu & Associados, L.da — 1991/1992: Secretária

Idiomas: Francês (muito bom); Espanhol (muito bom); Inglês (bom)

Informática: Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office e Internet)

209254901

Despacho n.º 497/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Elsa Maria Pires dos Santos.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável ex vi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável exvi do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Elsa Maria Pires dos Santos, 49 anos, bacharelado do Curso Superior de Secretariado pelo ISLA

— Janeiro de 2005/janeiro 2014 — Secretária da Honda Motor Europe,
— Outubro 1999/março 2000 — Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Administração Interna do XIV Governo
— Fevereiro 1996/outubro 1999 — Secretária Pessoal do Chefe de Gabinete do Primeiro Ministro
— Novembro 1995/janeiro 1996 — Secretária Pessoal do Primeiro-Ministro
— Abril 1993/outubro 1995 — Secretária da Honda Automóvel de Portugal
— Abril 1991/fevereiro 1993 — Secretária de Administração da Rendimestra L.da
— Maio de 1990/março 1991 — Secretária Administração Trave Mestra, L.da
— Outubro 1989/abril 1990 — Secretária Comercial IN'S Grupo
— Outubro 1988/setembro 1989 — Secretária de Direção STAP, L.da

209255022

Despacho n.º 498/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Adjunto do meu gabinete o licenciado Fernando José Oliveira Cálix Ferreira, Técnico Superior do Centro Distrital da Segurança Social de Viseu do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 7 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Fernando José Oliveira Cálix Ferreira, 43 anos, licenciado no Curso de Professores do Ensino Básico Primeiro Ciclo, pelo Instituto Superior de Ciências Educativas de Mangualde e com Curso de Especialização em Administração e Gestão Pública pela Universidade de Aveiro, Técnico Superior do Centro Distrital da Segurança Social de Viseu, exerceu funções de Adjunto do Gabinete do Primeiro-Ministro nos governos constitucionais XVII e XVIII.

209254748

Despacho n.º 499/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Secretária Pessoal do meu Gabinete Ana Paula Guimarães Marinho Moreira, Técnica do Turismo de Portugal, I. P., do Ministério da Economia.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 7 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Ana Paula Guimarães Marinho Moreira, nascida em 26 de agosto de 1962, em Vila Nova de Famalicão, habilitada com o Curso de Técnicos de Empresas e Atividades Turísticas da Escola de Hotelaria e Turismo do Porto (1983/1986), com uma pós-graduação em Formação de Formadores para o Ensino da Hotelaria e Turismo pelo *Centre International de Glion* (atual *Glion Institute of Higher Education*), na Suíça (1991/1992), e com o Grau de Bacharel pela Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril (2000); no extinto INFT/INFTUR, Departamento de Formação, Direção de Serviços de Assistência Técnica e Formação na Empresa, em 6 de outubro de 1992; Assistente de Direção na Escola de Hotelaria e Turismo do Algarve, de maio de 1997 a janeiro de 1999; Secretária Pessoal do Gabinete do Primeiro-Ministro de fevereiro de 1999 a abril de 2002, nos XIII e XIV Governos Constitucionais; Técnica do extinto INFTUR de maio de 2002 a fevereiro de 2005; Secretária Pessoal do Gabinete do Primeiro-Ministro de março de 2005 a junho de 2011, nos XVII e XVIII Governos Constitucionais; Técnica do Turismo de Portugal, I. P., de julho de 2011 a novembro de 2015.

209254601

Despacho n.º 500/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Assessor do meu gabinete o licenciado Fernando Soto Almeida, Técnico Superior da Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC).

2 — O designado opta pelo estatuto remuneratório de origem, nos termos do n.os 8 e 11 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Fernando Soto Almeida, 63 anos, licenciado em Direito pela Universidade de Lisboa (1971/1976).

Categoria profissional: Técnico superior do quadro de pessoal da Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC), afeto ao Gabinete Jurídico/Departamento de Registo e Contencioso.

1 — Percurso profissional:

2005 a 2011 — Assessor Administrativo do Gabinete do Primeiro-Ministro dos XVII e XVIII Governos Constitucionais, designado para substituir o Chefe de Gabinete nas suas faltas e ausências.

2004 — Consultor I do quadro do Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC), afeto ao Gabinete Jurídico/Registo Aeronáutico Nacional (RAN).

1999 — Técnico superior IV do quadro do Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC).
1996 a 2002 — Assessor Administrativo do Gabinete do Primeiro-Ministro dos XIII e XIV Governos Constitucionais, designado para substituir o Chefe de Gabinete nas suas faltas e ausências.
1993 a 1996 — Requisitado no Instituto Nacional de Formação Turística (INFT), afeto à Direção.
1992 a 1993 — Presidente do Conselho Fiscal da Empresa Rodoviária do Tejo, S. A. (Grupo RNIP).
1992 — Representante do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações na Comissão Permanente de Certificação Profissional.
1991 — Delegado da Direção Geral da Aviação Civil (DGAC) no *Finance Advisory Board* das *Joint Aviation Authorities (FAB/JAA*), com sede em Amesterdão.
1989 — Assessor principal do quadro da Direção Geral da Aviação Civil (DGAC).
1985 a 1992 — Subdiretor-Geral da Direção Geral da Aviação Civil (DGAC).
1984 a 1986 — Vogal da Comissão Regional de Turismo de Setúbal/Costa Azul.
1983 a 1985 — Adjunto do Secretário de Estado dos Transportes do IX Governo Constitucional.
1983 — Técnico superior principal do quadro da Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa (UTL), afeto à Assessoria Jurídica.
1980 a 1983 — Secretário do Conselho Universitário da Universidade Técnica de Lisboa (UTL).
1980 — Técnico superior de 1.ª classe do quadro da Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa (UTL), afeto à Assessoria Jurídica.
1978 — Técnico superior, contratado, da Reitoria da Universidade Técnica de Lisboa (UTL), afeto à Assessoria Jurídica.
1978 — Adjunto do Ministro da Educação e Cultura do II Governo Constitucional.
1976 a 1978 — Adjunto do Ministro da Educação e Investigação Científica do I Governo Constitucional.

2 — Formação profissional:

1986 — Curso de Gestão Orçamental Pública — INA.
1986 — Curso de Direção Moderna: Fundamentos e Técnicas — DGEFAP.
1982 — Bolseiro da Conferência Permanente dos Reitores Europeus (CRE), em Genebra.
1980 e 1981 — Bolseiro e estagiário do Conselho da Europa, em Estrasburgo.

3 — Trabalhos publicados:

1984 — Coletânea de Legislação Universitária, anotada (Imprensa Nacional).

4 — Públicos Louvores:

2011 — Louvor do Primeiro-Ministro do XVIII Governo Constitucional.
2005 — Louvor do Primeiro-Ministro do XIV Governo Constitucional.
1992 — Louvor do Secretário de Estado dos Transportes do IX Governo Constitucional.
1978 — Louvor do Ministro da Educação e Cultura do II Governo Constitucional.

Dezembro de 2015.

209254878

Despacho n.º 501/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Adjunta do meu gabinete a licenciada Raquel Sanchez Rosa de Albuquerque d'Orey, Técnica Superior do Ministério dos Negócios Estrangeiros.
2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.
3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 30 de novembro de 2015.
4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Raquel Sanchez Rosa de Albuquerque d'Orey
Data e local de nascimento: 22/10/1973, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Pós-Graduação em Estudos Europeus, Universidade Católica Portuguesa (2002/2003).
Licenciatura em Direito, Faculdade de Direito de Lisboa, Universidade Católica Portuguesa (1996/1997).

Percurso Profissional

Jurista no Departamento de Assuntos Jurídicos, Ministério dos Negócios Estrangeiros (desde 01.04.2014): designada para representar o Ministério em juízo, nos processos de contencioso administrativo; incumbida da elaboração de pareceres e estudos de natureza jurídica interna, *maxime* Direito Administrativo, e da preparação de projetos de diploma. Nomeada Conselheira Suplente do Ministério para a Igualdade.
Diretora de Serviços dos Assuntos Europeus, Ministério da Administração Interna (de 01.06.2007 a 31.03.2014):
Responsável pelo estabelecimento e organização da Direção de Serviços; preparação da participação dos membros do governo no Conselho Justiça e Assuntos Internos da UE e em outras reuniões ministeriais; coordenação e participação do MAI em 24 Comités/Grupos do Conselho da UE, em Redes e Agências Europeias, e em Comités da Comissão Europeia; coordenação da transposição das Diretivas da UE; Relações Bilaterais com Estados-membros da UE, de Schengen/EEE e países com perspetiva UE; preparação e realização da 2.ª Avaliação Schengen a Portugal; e negociação das Perspetivas financeiras UE 2015-2020, na área Assuntos Internos;
Integração no núcleo de definição e exercício da presidência portuguesa do Conselho da UE (2.º semestre de 2007);
Delegada nacional a grupos de trabalho do Conselho da UE: Comité Estratégico Imigração, Fronteiras e Asilo; Grupo de Alto Nível Asilo e Migração, Comité Estratégico da Cooperação Judiciária e Policial; e *Task Force* Mediterrâneo Migrações.
Técnica Superior no Gabinete de Assuntos Europeus, Ministério da Administração Interna (de 01.06.2005 a 01.06.2007).
Técnica Superior na Direção de Serviços Justiça e Assuntos Internos, Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, Ministério dos Negócios Estrangeiros (de 01.11.2001 a 01.06.2005).
Assessora Técnica da Comissão do Código do Consumidor; representante da Presidência do Conselho de Ministros no Conselho de Administração do CIMASA e do CASA; e assessora da Vice-Presidente do Instituto do Consumidor (de 01.11.2000 a 30.10.2001).
Equiparada a Técnica Superior na Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, no Ministério dos Negócios Estrangeiros, no âmbito da Presidência Portuguesa do Conselho da UE (de 15.11.1999 a 31.07.2000).
Advogada-Estagiária na Sociedade Jardim, Sampaio, Caldas & Associados, sob o patrocínio do Dr. Júlio de Castro Caldas (de 10.10.1997 a 01.11.1999).

Público Louvor n.º 315/2011 do Ministro da Administração Interna, a 06/05/2011, pelos serviços prestados na 2.ª Avaliação Schengen a Portugal; e Público Louvor n.º 1613/2009 da Diretora-Geral da Administração Interna, a 16/12/2009, pelos serviços prestados na Presidência portuguesa do Conselho da UE.

209254934

Despacho n.º 502/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Eunice Jemina de Gouveia Serra Morais, especialista da Infraestruturas de Portugal, S. A.
2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro.
3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei

n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Eunice Jemina de Gouveia Serra Morais, 41 anos, a frequentar o 1.º ano do Curso de Ciências Sociais na Universidade Aberta.

De outubro de 1994 a agosto 1996 — Secretária de Direção na Fundação José Fontana.

De setembro de 1996 a setembro de 1998 — Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, no XIII Governo Constitucional.

De outubro de 1998 a abril de 2002 — Secretária Pessoal do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, no XIV Governo Constitucional.

De maio de 2002 a agosto de 2004 — Responsável pela divulgação e promoção do Programa Operacional AGRO.

De março de 2005 a setembro de 2009 — Secretária Pessoal da Secretária de Estado dos Transportes, no XVII Governo Constitucional.

De outubro de 2009 a junho de 2011 — Secretária Pessoal do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, no XVIII Governo Constitucional.

De junho de 2011 a julho de 2012 — Secretária do Presidente do Conselho de Administração da REFER.

De agosto de 2012 a maio de 2015 — Secretária de Direção na REFER.

Desde junho de 2015 — Secretária de Direção na IP Infraestruturas de Portugal.

209254918

Despacho n.º 503/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnico Especialista o licenciado Mário Jorge Valente São Vicente, diretor de comunicação comercial do Millennium BCP, do Banco Comercial Português, Sociedade Aberta.

2 — O designado desempenhará funções de planeamento estratégico da comunicação institucional do Gabinete do Primeiro-Ministro.

3 — Ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 11 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o designado opta pelo estatuto remuneratório de origem, com observância do limite legalmente previsto.

4 — O designado fica autorizado a exercer a atividade de gerente da sociedade comercial Pinto Azul, Unipessoal, L.da, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro.

5 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 21 de dezembro de 2015.

7 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 21 de dezembro de 2015.

8 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Mário Jorge Valente São Vicente, nascido em 1973, em Lisboa, licenciado em Comunicação Empresarial em 1996 pelo Instituto Superior de Comunicação Empresarial é Especialista em Planeamento Estratégico de comunicação com grande experiência na gestão de equipas em comunicação, publicidade e jornalismo. Tem um conhecimento alargado das lógicas de interação das diferentes disciplinas comunicacionais, Relação com os Media, Gestão de Marca, Social Media, Publicidade, Planeamento e Compra de Espaço Publicitário e Gestão de Grandes Eventos, quer em contexto de empresas portuguesas, quer na gestão de grandes marcas multinacionais.

209254715

Despacho n.º 504/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Chefe do meu Gabinete a licenciada Rita Faden da Silva Moreira Araújo, Técnica Superior do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Nome: Rita Faden da Silva Moreira Araújo;

Habilitações Académicas: licenciada em Direito pela Universidade Clássica de Lisboa; pós-graduada em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa;

Experiência Profissional:

Em setembro de 2013, Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Em outubro de 2011, Subdiretora-geral dos Assuntos Europeus na Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

Em 2010, Vogal do Conselho Diretivo do INPI/Instituto Nacional de Propriedade Industrial/Ministério da Justiça;

Em 2009, Diretora-Geral da Política da Justiça/Ministério da Justiça;

Em 2007, Diretora-Geral da Direção-Geral de Administração Interna/Ministério da Administração Interna;

Em 2004, Diretora do Gabinete de Assuntos Europeus (GAE) do Ministério da Administração Interna;

Em dezembro de 1999, Diretora dos Serviços das Questões da Justiça e Assuntos Internos da Direção-Geral dos Assuntos Comunitários do Ministério dos negócios Estrangeiros;

Em 1999, Chefe de Divisão da Direção de Serviços do Mercado Interno da Direção-Geral dos Assuntos Comunitários do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

Em 1997, Diretora de Área no Serviço de Informações Estratégicas de Defesa e Militares/Ministério da Defesa

Em 1996, Adjunta do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus a exercer funções no Gabinete do Coordenador Nacional para os Assuntos da Livre Circulação de Pessoas no Espaço Europeu;

Em 1991, Técnica Superior na Direção-Geral dos Assuntos Comunitários do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

Advogada, com inscrição suspensa na Ordem dos Advogados

209254772

Despacho n.º 505/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Assessor do meu Gabinete o Doutor Vítor Manuel Álvares Escária, Professor Auxiliar do Instituto Superior de Economia e Gestão.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2016.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Vítor Manuel Álvares Escária
Data e local de nascimento: 21 de agosto de 1971, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Doutorado em Economia, em 2004, pelo Department of Economics and Related Studies, University of York, Reino Unido, Mestre em Economia Monetária e Financeira e Licenciado em Economia, pela Universidade Técnica de Lisboa — Instituto Superior de Economia e Gestão, respectivamente em 1997 e 1994.

Percurso Profissional

Professor Auxiliar do Departamento de Economia na Universidade de Lisboa — ISEG — Lisbon School of Economics and Management.

Consultor de diversas instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, coordenando ou integrando equipas de projetos de conceção, monitorização e avaliação de politicas públicas e estudos diversos.

Assessor Económico do Gabinete do Primeiro-Ministro dos XVII e XVIII Governos constitucionais.

209255088

Despacho n.º 506/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo como Adjunto do meu gabinete o licenciado Alexandre José dos Reis Leitão, Conselheiro de Embaixada do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 14 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Alexandre José dos Reis Leitão

Nasceu em 8 de dezembro de 1965, em Coimbra.

Diplomado em Administração Autárquica pelo CEFA; licenciado em Geografia e Geografia/Ramo de Formação Educacional, pela Universidade de Coimbra; mestre em Ciência Política e Relações Internacionais, pela Universidade Católica Portuguesa; diploma de estudos avançados, correspondente à conclusão da parte letiva do programa de doutoramento em Políticas Públicas, pela Escola de Sociologia e Políticas Públicas do ISCTE-IUL.

Atividades diversas (1987-92); Serviço Efetivo Normal — Artilharia (1989-90); professor de Geografia sucessivamente estagiário, profissionalizado e do Quadro de Nomeação Definitiva do Ensino secundário (1992-99); vereador do ambiente e turismo da Câmara Municipal e administrador delegado dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Coimbra (1994/98); vogal dos conselhos de administração da ERSUC SA (1994-96) e dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra (1997-98); vogal da comissão executiva da Comissão Regional de Turismo do Centro (1997-99); adjunto no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa (1998/99); representante do Ministro-Adjunto no secretariado executivo permanente da Comissão Interministerial para a Cooperação e na Comissão Interministerial para Timor-Leste.

Aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 31-12-1998 e ingresso na Carreira diplomática em 06-09-1999; "desk" no Gabinete de Assuntos Políticos Especiais/Timor-Leste da Direcção-Geral de Política Externa (DGPE), em 06-09-1999; assessor no Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, em 11-01-2001; terceiro-secretário de embaixada, em 07-09-2001; "desk" na DGPE em 21-04-2002; "substituto legal" e encarregado da secção consular na Embaixada em Dakar, em 13-07-2002; segundo-secretário de embaixada, em 07-09-2004; responsável pelas relações com o Parlamento Europeu e pela participação no Grupo de Assuntos Gerais (GAG) do Conselho da União Europeia na Representação Permanente junto da União Europeia, em 19-09-2005; Presidente do GAG e representante do Conselho no Grupo de Coordenação Interinstitucional do Parlamento Europeu no segundo semestre de 2007; primeiro-secretário de embaixada, em 07-09-2007; Cônsul-Geral em Benguela, em 02-09-2008; na Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, em 26-09-2012; Chefe de Divisão de Emergência Consular em 01-11-2012; no Consulado-Geral em Benguela, em missão extraordinária de serviço diplomático, em 21-05-2014; Diretor dos Serviços de Cifra e Informática, em 16-09-2014; conselheiro de embaixada, em 10 de agosto de 2015.

209254464

Despacho n.º 507/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Maria da Conceição Pinto Ribeiro dos Santos, secretária do Partido Socialista.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.*

Nota curricular

Maria da Conceição Pinto Ribeiro dos Santos

Abril 2015/novembro 2015 — Secretária do Secretário Geral do Partido Socialista

2007/2015 — Secretária do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa

2005/2007 — Secretária Pessoal Ministro de Estado e da Administração Interna no XVII Governo Constitucional

2002/2005 — Secretária do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista

1995/2002 — Secretária Pessoal do Primeiro Ministro nos XIII e XIV Governo Constitucional

1992/1995 — Secretária do Secretário Geral do Partido Socialista

1989/1992 — Secretária do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Socialista

1986/1989 — Secretária do Secretário Nacional para a Organização do Partido Socialista

209256627

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 508/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de

20 de janeiro designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Maria Inês Resina Conceição e Silva, assistente técnica, da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 21 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

ANEXO

Nota curricular

Identificação:

Nome: Maria Inês Resina Conceição e Silva

Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade

Experiência Profissional:

De 1983 a 1989 foi assistente técnica em organismos na área da agricultura. De 1990 a 1996 foi assistente técnica em organismos públicos na área do ambiente. No período compreendido entre 1996 a 2005 foi secretária pessoal da Presidente do Instituto dos Resíduos. De 2006 a 2009, exerceu funções como assistente técnica no Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos. De 2009 a 2011 exerceu funções como secretária pessoal da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território. De 2011 a 2015, exerceu funções como assistente técnica na Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

209255306

Despacho n.º 509/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos números 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu gabinete o licenciado em Comunicação Social e Cultural Nuno Miguel de Sá Lourenço.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções especializadas de assessoria de imprensa e de comunicação.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 21 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supra citado decreto-lei, publique-se na segunda série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

23 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

ANEXO

Nota curricular

Identificação

•Nome: Nuno Miguel de Sá Lourenço

Habilitações académicas:

•2010 — Curso para Jornalistas do Instituto de Defesa Nacional

•2007 — Curso Multimédia — Som e Vídeo Digital no CENJOR (Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas)

•2006 — Programa Avançado em Estudos Políticos e Económicos Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa

•2000 — Licenciatura em Comunicação Social e Cultural na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Católica Portuguesa

Experiência Profissional:

•De 2010 a 2015 — Jornalista na secção de Política do Jornal Público

•De 2007 a 2010 — Jornalista na secção de vídeo para a página eletrónica do jornal Público

•De 2000 a Outubro de 2007 — Jornalista na secção Política do jornal Público

•De 1998 a 1999 — Jornalista de Política Internacional na revista Política Moderna

•Em 1997 — Jornalista nos turnos da manhã e tarde na Rádio Renascença

209255322

Despacho n.º 510/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do art.º 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete Armando José da Rosa, Assistente Operacional — Motorista, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 01 de Janeiro de 2016.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

28 de dezembro de 2015. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Maria Manuel de Lemos Leitão Marques.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Armando José da Rosa

Habilitações e atividade académica

Ensino Secundário

Percurso Profissional

Exerce funções Públicas como motorista desde 1988. Nos últimos 19 anos exerceu as suas funções no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros.

209255314

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 511/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnico Especialista do meu gabinete, o mestre Bruno Gonçalo Afonso Matias.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria jurídica e no âmbito do processo legislativo.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 30 de novembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Bruno Gonçalo Afonso Matias

É Mestre em Direito Administrativo e Contratação Pública pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa.

É Pós-graduado em Ciências Jurídico-administrativas pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

É Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Iniciou atividade profissional em 2002 como advogado-estagiário na *F. Castelo Branco & Associados — Sociedade de Advogados, R.L.*, concluindo o estágio profissional em 2005, ano em que passou a estar inscrito como advogado na Ordem dos Advogados Portugueses. Seguiram-se cinco anos de exercício de advocacia como advogado associado, com especial incidência no tratamento de matérias relacionadas com direito administrativo, contratação pública, ambiente, contencioso e arbitragem administrativas.

Desempenhou funções como consultor do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros de 2008 a 2012, tendo participado na atividade legislativa, parecerística e contenciosa dos XVII, XVIII e XIX Governos Constitucionais, exercendo, simultaneamente, funções junto do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros (de 2008 a 2011) e do Gabinete do Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares (de 2011 até 2012).

Foi advogado associado na *Mouteira Guerreiro, Rosa Amaral & Associados — Sociedade de Advogados, R.L.* (2012 a 2013), especializando-se no tratamento de matérias relacionadas com direito administrativo, contratação pública, direito do urbanismo e ordenamento do território, contencioso e arbitragem administrativas.

Posteriormente, foi advogado associado na *BAS — Sociedade de Advogados, R.L.* (2013 a 2014) tendo exercido funções nas áreas de contratação pública, direito da saúde, direito farmacêutico e direito regulatório. Simultaneamente, exerceu funções como consultor jurídico no *Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.*, e na *Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária* (2014/2015)

209247839

Despacho n.º 512/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Adjunto do meu gabinete, o licenciado Afonso Chuva Brás.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Afonso Chuva Brás

É licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, onde se encontra a frequentar o Mestrado em Direito Constitucional.

É Pós-Graduado, pela mesma Faculdade, no «Módulo Europeu Jean Monnet: Democracia, Cidadania e Direitos Fundamentais no Direito Europeu e no Direito Comparado».

É Investigador Associado do Centro de Investigação de Direito Público da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Foi colaborador na PLMJ — Sociedade de Advogados.

É coautor do artigo «*New Challenges To Democracy: The Portuguese Case*», publicado na *European Review of Public Law*.

209247977

Despacho n.º 513/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Chefe do meu gabinete, o licenciado Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Luís Filipe Loureiro Goes Pinheiro

É Licenciado em Direito e pós-graduado em Direito Penal Económico e Europeu pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Foi Secretário-Geral da Ordem dos Solicitadores e dos Agentes de Execução (2011-2015);

Chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Modernização Administrativa do XVIII Governo Constitucional (2009-2011); Presidente do Conselho Diretivo do Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça, I. P. (2008-2009); Adjunto do Secretário de Estado da Justiça do XVII Governo Constitucional (2005-2008); Diretor-Adjunto do Gabinete de Auditoria e Modernização do Ministério da Justiça (2004-2005); Consultor no Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça (2001-2004);

É Advogado, com inscrição suspensa a seu pedido.

Tem trabalhos publicados e foi orador em inúmeras conferências nacionais e internacionais, nomeadamente sobre processo civil, direito comercial, direito penal, registos e notariado, simplificação administrativa e justiça eletrónica. Escreveu também dezenas de artigos de opinião em publicações periódicas, sobre atualidade política e outros temas.

209248138

Despacho n.º 514/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnico Especialista do meu gabinete, o mestre Diogo Flor Dias Nogueira Leite.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de projeção e análise económica do processo legislativo, estudos de impacto económico *ex-ante e ex-post,* como o acompanhamento e execução orçamental dos Serviços e Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 2 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

2 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Diogo Flor Dias Nogueira Leite

É Mestre em Gestão Internacional (CEMS-MIM) pela Nova School of Business and Economics (NOVA SBE) e pela Warsaw School of Economics (SGH);

É Mestre em Finanças pela Nova School of Business and Economics;

É Licenciado em Economia pela Nova School of Business and Economics, tendo sido Bolseiro *Erasmus* na Norges Handelshoygskole (NHH), em Bergen, na Noruega

Foi Gestor de Marketing de Produto na Microsoft Portugal, em Lisboa.

Anteriormente, exerceu diversas funções na área do marketing na Henkel em vários países: foi Assistente de Trade Marketing, na Henkel Ibérica Portugal Unipessoal, L.da, em Portugal; Gestor de Marca Junior, na Henkel UK & Ireland Ltd., em Hemel Hempstead, no Reino Unido; e estagiário de Gestão Internacional de Marca, na Henkel AG & Co. KGaA, em Düsseldorf, na Alemanha.

Exerceu também as funções de Auditor Junior na EY Audit & Associados — SROC, S. A.

209247766

Despacho n.º 515/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista do meu gabinete, a licenciada Maria Antónia Barbosa de Araújo.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria jurídica e no âmbito do processo legislativo.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 4 de dezembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

4 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Maria Antónia Barbosa de Araújo

É Pós-Graduada em Direito da Medicina e Justiça Penal pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Centro de Investigação em Direito Penal e Ciências Criminais — Instituto de Direito Penal e Ciências Criminais).

Tem Curso Avançado sobre Cooperação Judiciária Internacional e Europeia em Matéria Penal (Centro de Investigação em Direito Penal e Ciências Criminais da Faculdade de Direito de Lisboa)

É Pós-Graduada em Tradução Jurídica e Empresarial (Inglês) pelo Instituto Superior de Línguas e Administração

Foi Bolseira *Erasmus* na Universität Hamburg — Fakultät für Rechtswissenschaft

É Licenciada em Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (menção Ciências Internacionais e Comunitárias).

Iniciou atividade profissional em 2003 como advogada-estagiária, colaborando com a *Athayde de Tavares e Pereira da Rosa & Associados — Sociedade de Advogados RL*, concluindo o estágio profissional em 2005, ano em que passou a estar inscrita como advogada na Ordem dos Advogados Portugueses. Seguiram-se dez anos de exercício da advocacia, com especial incidência para o tratamento de matérias de contencioso civil e penal e, bem assim, na área internacional. Colaborou, durante este período, com a *Carlos Pinto de Abreu e Associados — Sociedade de Advogados RL* onde, até dezembro de 2015, se manteve como associada *senior* e desenvolveu a sua atividade nas áreas do contencioso penal e civil internacionais e da cooperação judiciária internacional e europeia em matéria penal. No âmbito do Direito Criminal — área de especialidade da referida sociedade de advogados — desenvolveu sobretudo a sua atividade no âmbito da responsabilidade penal e disciplinar médica. No âmbito associativo integrou diversas associações e organizações profissionais, designadamente a *Deutsch-Lusitanischen Juristenvereinigung* (Associação Luso-alemã de Juristas), a Associação dos Advogados Penalistas *Fórum Penal*, sendo igualmente membro fundador da Associação Portuguesa de Intérpretes e Tradutores Jurídicos (APTIJUR) e participando em diversas iniciativas da *Fair Trials International*. Entre 2009 e 2015 dedicou-se igualmente à atividade de docência na qualidade de técnica especializada na Escola Secundária de Camões no contexto curricular do Curso Profissional de Técnico de Serviços Jurídicos.

209248073

Despacho n.º 516/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete, a licenciada Lia Ana Fernandes Moreira Ferreira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 16 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

16 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque.*

Nota curricular

Lia Ana Fernandes Moreira Ferreira

Licenciou-se em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Em 2012, frequentou o "Programa Avançado de Fiscalidade", ministrado conjuntamente pela Faculdade de Ciência Económicas e Empresariais e pela Faculdade de Direito, da Universidade Católica Portuguesa.

Foi Advogada Associada de *"Monteiro Gomes, Castro Neto — Advogados"* (2012-2015).

Foi Advogada, na sociedade comercial anónima com a firma "*Turiprojecto — Sociedade Gestora de Participações Sociais, S. A.*" (2010-2012).

Foi Advogada Associada na sociedade de advogados *"Ferreira de Almeida, Luciano Marcos e Associados"* (2007-2009).

209247896

Despacho n.º 517/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 artigo 44.º e nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, nos n.º 1 e 2 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última versão aprovada pelo Decreto-Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, no artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, 29 de janeiro, na última versão aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro, e no despacho de delegação de competências da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, de 28 de dezembro de 2015, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, José Maria Belo de Sousa Rego, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito da Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros:

a) Autorização da prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, e 84/2015, de 7 de agosto, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da referida Lei;

b) Reconhecimento do fundado interesse do serviço de destino para efeitos de mobilidade interna, em qualquer das suas modalidades, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 94.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) Autorização das deslocações em avião no continente, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

d) Autorização do pagamento de encargos com alojamento e alimentação contra documento comprovativo das despesas efetuadas, nos casos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, exceto se exigir expressamente a intervenção do membro do Governo responsável pela área das Finanças;

e) Autorização do alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a três estrelas, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, exceto se exigir expressamente a intervenção do Ministro das Finanças;

f) Instauração de inquéritos e sindicâncias aos serviços nos termos do n.º 1 do artigo 229.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho;

g) Autorização da equiparação a bolseiro no país nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;

h) Autorização da celebração de protocolos com organismos públicos da administração central e da administração autónoma, autarquias locais e outras pessoas coletivas públicas ou privadas, bem como com organizações internacionais, no âmbito da missão e atribuições da SGPCM;

i) Autorização de alterações orçamentais entre gabinetes, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

j) Autorização de despesas no âmbito da Unidade Ministerial de Compras, criada ao abrigo do Despacho n.º 6278/2010, de 9 de abril até ao montante máximo de € 1 000 000,00;

k) Autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes máximos referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na última versão aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;

l) Autorização do aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008 de 26 de agosto, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro.

2 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 1 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015 de 17 de dezembro, no n.º 2 do artigo 6.º e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última versão aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, delego no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, José Maria Belo de Sousa Rego, os poderes para a prática

dos atos previstos no n.º 4 do artigo 8.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, relativamente ao meu Gabinete.

3 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, José Maria Belo de Sousa Rego, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências até à data da sua publicação.

30 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *João Miguel Range Prata Roque*.

209251037

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 323/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 alínea *d*) do artigo 30.º e n.º 1 alínea *d*) do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos a excluir do procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior para desempenho de funções na Divisão de Pessoal dos Serviços Periféricos Externos da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração, aberto pelo Aviso n.º 14192/2015, publicado no *Diário da República,* n.º 237, 2.ª série, de 3 de dezembro de 2015, para querendo, se pronunciarem sobre a exclusão, em sede de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso.

Para o efeito, deverá ser utilizado o formulário tipo, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em www.portugal.gov.pt/ ministério dos negócios estrangeiros — sobre o ministério — avisos sobre procedimentos concursais.

2 — Mais se notifica que a lista dos candidatos excluídos e respetivos fundamentos de exclusão, se encontra afixada para consulta, no "local de estilo" do MNE, no Palácio das Necessidades, no Largo do Rilvas, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica.

O processo está disponível para consulta dos interessados nas instalações da Direção de Serviços de Recursos Humanos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa, das 9 horas às 12.30 e das 14 h às 18 h.

29 de dezembro de 2015. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209234035

Aviso n.º 324/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, conforme caraterização no mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho da Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República,* tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para os efeitos do estipulado nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º e do 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, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

3 — Tendo em conta que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às funções ou posto de trabalho em causa, foi dado cumprimento ao referido procedimento prévio, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), emitido a declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro (Processo 29365).

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento visa o preenchimento de um posto de trabalho — Desempenho de funções no âmbito do Departamento Geral de Administração — Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa.

5 — Caraterização do posto de trabalho:

Desempenho de funções no âmbito do planeamento, monitorização e avaliação da atividade SIADAP;

Elaboração e análise de documentos previsionais e da prestação de contas;

Relatório e Plano de Atividades, Balanço Social, QUAR e outros instrumentos de planeamento e gestão estratégica;

Tratamento e análise de informação estatística e elaboração de indicadores-chave de atividade e de desempenho;

Acompanhamento da tramitação processual dos procedimentos relativos à avaliação dos trabalhadores dos Serviços Internos, dos Serviços Periféricos Externos e da Carreira Diplomática;

6 — Local de trabalho — Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa.

7 — Posicionamento remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior.

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

8.3 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da LOE2015, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas;

8.4 — Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento 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.

8.5 — Requisitos específicos:

Nível habilitacional: Licenciatura na área das Ciências Sociais.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, publicitado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, *Diário da República,* n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio de 2009 e disponibilizado no sítio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, em www.portugal.gov.pt/ ministério dos negócios estrangeiros-sobre o ministério-avisos sobre procedimentos concursais, o qual deverá ser dirigido à Secretária-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e entregue pessoalmente ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Serviço de Expediente do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Largo do Rilvas — 1399-030 Lisboa.

9.2 — A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada da seguinte documentação:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes: habilitações literárias, funções que exercem e exerceram, bem como a formação profissional detida;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo das habilitações profissionais, cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;

d) Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço de origem (com data posterior à data de publicação do presente Aviso), da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeter-

minado de que é titular, a categoria, a respetiva antiguidade na categoria e na função pública, a posição remuneratória correspondente à posição que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

e) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da já citada Portaria;

f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o mapa de pessoal aprovado.

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

10.1 — 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 elementos comprovativos das suas declarações.

11 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Rui Martinot Correia, Diretor de Serviços de Recursos Humanos;

1.º Vogal efetivo, José Morujo, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo, Paula Sofia Santos, Técnico superior;

1.º Vogal suplente, Paula Martins Santos, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente, Carla Pereira, Técnica Superior

12 — Métodos de Seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS), com as seguintes ponderações:

a) PC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 1 do artigo 36.º da Lei 35/2014, de 20 de junho;

b) AC (70 %) + EPS (30 %) — Para os candidatos nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas para serem avaliados por avaliação curricular (AC), podem optar, por escrito, pelo afastamento deste método de seleção obrigatório e pela aplicação, em substituição, da prova de conhecimentos (PC).

12.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções e terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de noventa minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas:

1) Orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e da Secretaria-Geral;

2) Planos e Relatórios de Atividades SIADAP 1 — QUAR e Matriz de Excelência;

3) SIADAP 2 e 3 — Regime geral, pessoal dos serviços externos e carreira diplomática;

4) Medidas de Modernização Administrativa e Balanço Social;

5) Planeamento e Gestão Estratégica.

Legislação e Bibliografia recomendadas (não dispensa a consulta das respetivas alterações no *Diário da República*):

Decreto-Lei n.º 121/2011, de 22 de janeiro;
Decreto Regulamentar n.º 10/2012, de 19 de janeiro;
Portaria n.º 33/2012, de 31 de janeiro;
Despacho n.º 3653/2012, de 13 de março de 2012;
Despacho n.º 3368/2012, de 7 de março de 2012;
Despacho n.º 3436/2012, de 8 de março de 2012;
Despacho n.º 8265/2015, de 29 de julho de 2015;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro;
Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;
Portaria n.º 188/2013, de 22 de maio;
Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro;
Portaria n.º 1032/2009, de 11 de setembro;
Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Leis n.os 73/2014, de 13 de maio, 72-A/2010, de 18 de junho e 29/2000, de 13 de março;
Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Decreto-Lei n.º 183/96, de 27/09
Moura, Paulo Veiga. "A avaliação do desempenho na Administração Pública": Coimbra Editora.

Consultas aos sítios:

http://www.ccas.min-financas.pt/

12.2 — Na PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, sendo para o efeito considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

Habilitação académica;
Formação profissional, diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;
Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;
Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

12.4 — Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.5 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — de caráter público, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12.6 — A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

13 — Cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do MNE.

15 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$$
$$VF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

16 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no "local de estilo" do Ministério dos Negócios Estrangeiros e ainda, disponibilizada na página eletrónica do Ministério, após aplicação dos métodos de seleção.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e em jornal de expansão nacional, por extrato.

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."

30 de dezembro de 2015. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

209239211

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 325/2016

Por despacho de 19 de novembro de 2015 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da

Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira), e após anuência do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Ana Josefina Garcia Ribeiro Sousa Marujo e Lobo, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças do Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209189235

Aviso n.º 326/2016

Por despacho de 19 de novembro de 2015 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira), foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Cláudia Isabel Rochinha Sá Gomes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Viseu, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209189219

Aviso n.º 327/2016

Por despacho de 19 de novembro de 2015 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira), e após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Eugénia Silvana Figueiredo Costa, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Viseu, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209189349

Aviso n.º 328/2016

Por despacho de 19 de novembro de 2015 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira), e após anuência do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Alexandra Felicidade Antunes Vargas, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado na Direção de Finanças de Setúbal, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209189292

Aviso n.º 329/2016

Por despacho de 19 de novembro de 2015 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira), e após anuência da Diretora-Geral da Administração Escolar, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria do assistente técnico Joaquim Augusto da Silva Mateus, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de dezembro de 2015. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
209189324

Despacho n.º 518/2016

Delegação e subdelegação de competências

Ao abrigo dos artigos 62.º da Lei Geral Tributária, 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (com a redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto), 44.º, 46.º e 47.º do Código de Procedimento Administrativo, e do Despacho n.º 12.729, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 12 de novembro de 2015, do Diretor da Unidade dos Grandes Contribuintes, procedo às seguintes delegações e subdelegações de competências:

I — Competências próprias

1 — Na Chefe de Divisão de Inspeção a Empresas não Financeiras I, Olga Maria Ribeiro Guedes, e no Chefe de Divisão de Inspeção a Bancos e Instituições Financeiras, José Alberto Ramos Barcelos, delego as competências próprias a seguir indicadas relativamente aos funcionários das respetivas divisões:

1.1 — Justificar ou injustificar faltas;

1.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

1.3 — Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo.

II — Competências delegadas

1 — Na Chefe de Divisão de Inspeção a Empresas não Financeiras I, Olga Maria Ribeiro Guedes, e no Chefe de Divisão de Inspeção a Bancos e Instituições Financeiras, José Alberto Ramos Barcelos, subdelego as competências delegadas no âmbito do Despacho n.º 12 729, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 12 de novembro de 2015, do Diretor da Unidade dos Grandes Contribuintes, a seguir indicadas:

1.1 — Praticar os atos necessários à credenciação dos funcionários com vista ao desencadeamento de procedimentos inspetivos a executar pelas respetivas divisões, incluindo a alteração dos fins, âmbito e extensão do procedimento tributário (artigos 46.º e 15.º, n.º 1, do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira);

1.2 — Fixar os prazos para a audição prévia, nos termos dos artigos 60.º da lei geral tributária e 60.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira, e praticar os atos subsequentes até à conclusão do procedimento no âmbito dos procedimentos de inspeção da respetiva divisão;

1.3 — Sancionar todos os relatórios de ações inspetivas cujo montante das correções técnicas ou meramente aritméticas não ultrapasse o montante de € 5.000.000 de matéria coletável ou de € 2.000.000 de imposto diretamente em falta, bem como todas as informações concluídas pela respetiva divisão;

1.4 — Autorizar a ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspeção, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 3 do artigo 36.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária e Aduaneira;

1.5 — Assinar a correspondência e o expediente necessário ao regular funcionamento da respetiva divisão, com exceção da correspondência dirigida ou destinada a detentores de cargos idênticos, equiparados ou hierarquicamente superiores a subdiretor-geral, bem como a entidades exteriores à Autoridade Tributária e Aduaneira de nível hierárquico igual ou equiparado aos antes referidos;

1.6 — Resolver as dúvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;

1.7 — Emitir pareceres e informações acerca das solicitações, efetuadas pelos funcionários ou pelos sujeitos passivos, dirigidas às respetivas divisões;

1.8 — Determinar a matéria coletável no âmbito da avaliação direta prevista no n.º 3 do artigo 16.º do Código do IRC;

1.9 — Prestar informação sobre pedidos de reembolso nos termos do n.º 8 e seguintes do artigo 22.º do Código do IVA e do Despacho Normativo n.º 18-A/2010, de 1 de julho;

1.10 — Decidir os pedidos de desvalorização excecionais de ativos fixos tangíveis ou ativos intangíveis efetuados pelos sujeitos passivos ao abrigo do disposto no artigo 31.º-B do Código do IRC cujo valor não seja superior a € 5.000.000.

III — Suplência

1 — Nos casos de ausência, falta ou impedimento, designo como meu suplente a Chefe de Divisão de Inspeção a Empresas não Financeiras I, Olga Maria Ribeiro Guedes, e, na ausência, falta ou impedimento de ambos, o Chefe da Divisão de Inspeção a Bancos e Instituições Financeiras, José Alberto Ramos Barcelos.

IV — Produção de efeitos

1 — As delegações e subdelegações de competências supra consignadas produzem efeitos a partir de 3 de agosto de 2015, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos no âmbito daquelas.

V — Outros

1 — Todo o expediente assinado ou despachado ao abrigo do presente Despacho após a data da sua publicação deverá mencionar expressamente a presente delegação ou subdelegação de competências.

2 — De harmonia com o consignado no 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 ou subdelegação de competências.

7 de dezembro de 2015. — O Diretor Adjunto da Unidade dos Grandes Contribuintes, em regime de substituição, *Luís Pedro Coelho Ramos*.

209185314

DEFESA NACIONAL

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 519/2016

O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos, Grau Prata, o Coronel de Infantaria (17636380), Carlos Alberto Lopes Beleza.

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

209196088

Louvor n.º 4/2016

Louvo o Coronel de Infantaria, NIM 17636380, Carlos Alberto Lopes Beleza, pela forma altamente honrosa e brilhante como desempenhou as funções de Chefe do Estado-Maior do Comando Operacional dos Açores desde 21 de março de 2014.

No decorrer das suas tarefas, sempre soube dar respostas aos diversos desafios que lhe foram colocados, contribuindo para o correto funcionamento do Estado-Maior do Comando Operacional dos Açores (COA) e demonstrou extraordinária capacidade de motivar, mobilizar e liderar os seus subordinados no sentido de serem atingidos os objetivos traçados, para o cumprimento da missão do COA.

Como responsável pela coordenação da execução e a avaliação do treino operacional conjunto, na Defesa Militar e para apoio à Proteção Civil, destaca-se a sua intervenção nos exercícios da série «AÇOR», sendo visível a elevadíssima capacidade de planeamento e condução do Exercício, demonstrando profissionalismo, abnegação e elevados conhecimentos onde, de uma forma empenhada e assertiva se relacionou e mobilizou esforços de entidades civis como o poder Regional, poder local, Forças de Segurança e Serviços de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, assim como entidades militares, nomeadamente os Estados-Maiores das Zonas Marítima, Militar e Aérea, granjeando referências elogiosas das autoridades civis e militares.

No âmbito do processo de alterações orgânicas, teve um papel de elevada intervenção e colaboração com as entidades envolvidas, procedendo a uma análise cuidada e formulando propostas oportunas e com clarividência, no sentido de que as mesmas fossem adequadas e ajustadas à realidade do COA.

Demonstrou na gestão e programação da utilização dos Recursos Humanos e Logísticos do COA uma atitude ativa, antecipando eventuais situações problemáticas, prevenindo-as, ou perante problemas existentes, reagindo de uma forma assertiva, cuidada, tendo em conta o interesse público, como atesta o conteúdo das suas propostas e iniciativas na utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos, denotando elevado rigor, sentido de Estado e competência.

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

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

209196266

MARINHA

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 520/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 250.º do mesmo estatuto, o primeiro-marinheiro da classe de fuzileiros:

9811402, José Alexandre das Neves Rocha

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 22 de julho de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 756483 cabo FZ Luís Alberto Ferreira Martins. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9817002 cabo FZ Ricardo André Araújo dos Santos e à direita do 9826001 cabo FZ João Pedro Lopes das Dores.

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

209227889

FORÇA AÉREA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 521/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 14136/2015, de 4 de novembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, conjugado com as alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do mesmo, subdelego no Comandante do Pessoal da Força Aérea, Tenente-General PILAV 032208-D Amândio Manuel Fernandes Miranda, a competência para autorizar as seguintes despesas:

a) Até € 150 000, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços;

b) Até € 125 000, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados.

2 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do despacho referido no parágrafo anterior, conjugado com a alínea *d*) do n.º 2 do mesmo, subdelego ainda no Comandante do Pessoal da Força Aérea, a competência para autorizar despesas com indemnizações a terceiros resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito da Força Aérea.

3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 4 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de dezembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209199499

Despacho n.º 522/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 14136/2015, de 4 de novembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, conjugado com as alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do mesmo, subdelego no Diretor de Finanças da Força Aérea, MGEN/ADMAER 062284-C José Isidro Maltez Capucho, a competência para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 100.000,00.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 4 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto prati-

cados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de dezembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209199839

Despacho n.º 523/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 14136/2015, de 4 de novembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, conjugado com as alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do mesmo, subdelego no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, Tenente-General PILAV 031930-K João José Carvalho Lopes da Silva, a competência para autorizar as seguintes despesas:

a) Até € 600 000, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços;
b) Até € 900 000, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados.

2 — Considerando o disposto no n.º 3 do Despacho mencionado no número anterior, as autorizações de despesas superiores a € 299 278,74, relativas a construções e grandes reparações, ficam sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, sem prejuízo de posteriores determinações quanto à coordenação de outras despesas relativas a equipamento e material militar, no âmbito das diretivas sobre a execução do orçamento da Defesa.
3 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 04 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de dezembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209199433

Despacho n.º 524/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 14136/2015, de 4 de novembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, conjugado com as alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do mesmo, subdelego no Comandante da Logística da Força Aérea, Tenente-General PILAV 032204-A António Afonso dos Santos Allen Revez, a competência para autorizar as seguintes despesas:

a) Até € 250 000, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços;
b) Até € 200 000, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados.

2 — Igualmente ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho referido no parágrafo anterior, conjugado com a alínea *b*) do n.º 1 do mesmo, subdelego ainda no Comandante da Logística da Força Aérea, a competência para licenciar obras em áreas sujeitas a servidão militar.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho (LOBOFA), republicada pela Lei Orgânica n.º 06/2014, de 1 de setembro, determino:

a) Todas as decisões sobre os pedidos de licenciamento referidos, bem como dos pedidos de autorização de atividades nos termos da servidão das Unidades da Força Aérea, são veiculados através do CLAFA, sem prejuízo de serem consultados outros Comandos ou Unidades sempre que for entendido conveniente;
b) De todas as decisões referidas na alínea anterior deve ser feito registo em base de dados própria na Direção de Infraestruturas do CLAFA e criados mecanismos de acesso ou divulgação dessa informação aos órgãos da Força Aérea interessados.

4 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 04 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de dezembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209199474

Despacho n.º 525/2016

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 14136/2015, de 4 de novembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 1 de dezembro de 2015, conjugado com as alíneas *a*) a *c*) do n.º 2 do mesmo, subdelego no Comandante Aéreo, Tenente-General PILAV 035166-A Manuel Teixeira Rolo a competência para autorizar as seguintes despesas:

a) Até € 150 000, com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços;
b) Até € 125 000, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 04 de novembro de 2015, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pela entidade subdelegada que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

11 de dezembro de 2015. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *José António de Magalhães Araújo Pinheiro,* General.

209199563

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 526/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que os oficiais em seguida mencionados sejam promovidos ao posto de Tenente, nos termos da alínea *e*) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º 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, no n.º 1 do artigo 63.º do do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional:

Quadro de Oficiais PA

TENG PA-OFI 136049-D, Nelson Filipe de Jesus — BA4.
TENG PA-OFI 135940-B, Hélder Filipe Nunes Matildes — BA4.

2 — Contam a antiguidade desde 1 de outubro de 2015.
3 — Produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação da presente portaria no *Diário da República,* conforme previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.
4 — Militares graduados no posto de Tenente mantêm a posição remuneratória em que se encontram, os restantes militares são integrados na posição remuneratória 1 do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro

15 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* TGEN/PILAV.

209228147

Despacho n.º 527/2016

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado seja promovido ao posto que lhe vai indicado, nos termos da alínea b) do artigo 216.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e com o n.º 1 do artigo 183.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º, no n.º 1 do artigo 63.º do mesmo Estatuto e na alínea d) do n.º 1 do artigo 217.º do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, conjugado com o

artigo 14 do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e em conformidade com o Despacho n.º 5505-B/2015, de 25 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública:

Quadro de Oficiais TOCART

Tenente-coronel:

MAJTOCART064491-K Carlos Manuel Gomes Fernandes — BA6

2 — Ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial pela passagem à situação de reserva do TCOR TOCART 064491-K António Francisco Espada Rita, ocorrida em 18 de dezembro de 2015.

3 — Conta a antiguidade desde 18 de dezembro de 2015.

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

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

18 de dezembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante do Pessoal, *Amândio Manuel Fernandes Miranda,* TGEN/PILAV.

209214652

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Declaração de retificação n.º 20/2016

Por ter saído com inexatidão o sumário referente ao Despacho n.º 308/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 08 de janeiro de 2016, retifica-se que onde se lê «Nomeação da assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, Maria de Fátima Lima Cândido, para exercer funções de Adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna.» deve ler-se «Designa a assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, Maria de Fátima Lima Cândido, para exercer funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna.»

8 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, *Carlos Manuel Silvério da Palma*.

209252674

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 528/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu gabinete o licenciado Rui Pedro Ferreira Nereu, afeto ao mapa de pessoal da EGEAC — Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural, E. M..

2 — Para a presente designação foi obtida a concordância a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — O designado opta pelo estatuto remuneratório de origem nos termos dos n.os 8 e 11 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

1 de dezembro de 2015. — O Ministro da Cultura, *João Barroso Soares.*

Nota curricular

Nome: Rui Pedro Ferreira Nereu

Data de Nascimento: 15 de março de 1965

Habilitações Académicas: Lic. Ciências Sociais e Políticas, ISCSP — Lisboa

Informação profissional:

1985-1989 — Técnico do serviço de apoio a sócios no Sindicato dos Professores da Grande Lisboa (de março de 1987 a agosto de 1988): serviço militar, como Aspirante, no QG da ZMA

1989-1991 — Diretor de Marketing da revista Mac.In para utilizadores Macintosh

1991-1994 — Assessoria em projetos de divulgação e sensibilização para as áreas da reabilitação e conservação dos núcleos históricos, na Câmara Municipal de Lisboa

1995-1997 — Secretário-geral da APC — Associação Portuguesa de Sociedades Corretoras e Financeiras de Corretagem

1997-2001 — Assessoria em comunicação na Câmara Municipal de Lisboa

2002-2007 — Diretor de Comunicação e Imagem da EGEAC — Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural (CML)

2007-2011 — Adjunto do Ministro da Administração Interna

Desde julho de 2011 — Assessor do Conselho de Administração da EGEAC

209250405

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 330/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 18 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Manutenção Industrial pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda da Universidade de Aveiro.

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

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Universidade de Aveiro — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda.

2 — Curso técnico superior profissional: T066 — Manutenção Industrial.

3 — Número de registo: R/Cr 75/2015.

4 — Área de educação e formação: 521 — Metalurgia e Metalomecânica.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Desenvolver atividades de manutenção nas diferentes fases do ciclo de vida dos equipamentos de uma unidade industrial, de forma a garantir a disponibilidade dos mesmos e a fiabilidade produtiva, conceber e realizar alterações de equipamentos de molde a melhorar o seu desempenho.

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar, interpretar e implementar planos de manutenção;

b) Propor e coordenar uma equipa de manutenção;

c) Diagnosticar e analisar necessidades de manutenção e planear as respetivas intervenções;

d) Executar intervenções de manutenção;

e) Conceber e realizar alterações de funcionamento e ou reconversão de equipamentos;

f) Avaliar restrições associadas à manutenção.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento fundamental de ferramentas de matemática;

b) Conhecimento abrangente de ferramentas informáticas de cálculo, base de dados e de gestão de projetos;

c) Conhecimentos fundamentais sobre as leis da mecânica clássica e da química;

d) Conhecimento fundamental de conceitos de energia térmica e mecânica dos fluidos;

e) Conhecimento especializado de desenho técnico;

f) Conhecimento fundamental das leis dos fenómenos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos;
g) Conhecimento abrangente sobre sensores, aparelhagem e máquinas elétricas;
h) Conhecimento abrangente sobre metrologia e instrumentação associada;
i) Conhecimento especializado sobre tipos e técnicas de planeamento da manutenção e monitorização da sua implementação e execução;
j) Conhecimento abrangente das propriedades dos materiais;
k) Conhecimento fundamental sobre cálculo de resistência dos materiais;
l) Conhecimento especializado sobre técnicas e tecnologias de transformação e processamento de materiais;
m) Conhecimento fundamental de sistemas de gestão da qualidade, gestão da segurança e gestão ambiental;
n) Conhecimento abrangente sobre riscos profissionais e suas consequências;
o) Conhecimento abrangente sobre automação industrial;
p) Conhecimento fundamental sobre dimensionamento e ou seleção de órgãos de máquinas;
q) Conhecimento especializado de técnicas de diagnóstico e reparação eletromecânicas.

6.2 — Aptidões:

a) Analisar esquemas elétricos, pneumáticos e hidráulicos;
b) Interpretar e esboçar desenhos técnicos;
c) Medir grandezas físicas utilizando aparelhos de instrumentação;
d) Utilizar técnicas específicas de diagnóstico;
e) Analisar registos dos equipamentos e resultados de medições;
f) Avaliar o funcionamento de equipamentos, propor e ou executar alterações de forma a otimizar o seu desempenho;
g) Analisar as causas das avarias e estabelecer os mecanismos que lhes estão associados;
h) Selecionar componentes eletromecânicos e definir e ou executar os procedimentos e práticas associados à sua substituição;
i) Reparar componentes com recurso a técnicas oficinais, nomeadamente soldadura, maquinação e eletroerosão;
j) Avaliar, planear e efetuar a gestão da manutenção;
k) Controlar e otimizar a gestão da manutenção aplicando ferramentas informáticas;
l) Avaliar riscos de segurança e preparar, em colaboração, medidas de minimização desses riscos;
m) Planear e dinamizar a melhoria dos processos e dos produtos, recorrendo às ferramentas da qualidade.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
b) Demonstrar capacidade de comunicação;
c) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;
d) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
e) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
f) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
g) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
h) Demonstrar capacidade de gestão do tempo;
i) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e Metalomecânica	60	50 %
522 — Eletricidade e Energia	12	10 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	12	10 %
523 — Eletrónica e Automação	6	5 %
520 — Engenharia e Técnicas Afins	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
441 — Física	6	5 %
440 — Ciências Físicas	6	5 %
Total	120	100 %

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

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Águeda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Águeda.	40	100

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

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Aplicações Informáticas	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Elementos de Física e Química	440 — Ciências Físicas	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Tópicos de Matemática	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Aparelhagem e Máquinas Elétricas	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102		162	6
Calor e Fluidos	441 — Física	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102		162	6
Desenho Técnico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Eletrotecnia	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estruturas e Propriedades dos Materiais.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Organização e Gestão da Manutenção.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Técnicas de Instrumentação e Medidas.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Automação	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Elementos de Transmissões Mecânicas.	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	40	102		162	6
Manutenção Eletromecânica	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Processos de Fabrico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	117		162	6
Qualidade e Segurança	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	35	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	680	810	30
Total					900	530	2 340	680	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 13.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

209162789

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Despacho n.º 529/2016

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 2 do artigo 3.º dos Estatutos do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, e no n.º 9 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o Conselho Diretivo do IGeFE, I. P., deliberou nomear, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, na redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, o licenciado Fernando Correia da Silva, para Coordenador do Núcleo de Apoio à Decisão, com efeitos a 1 de dezembro de 2015, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia o perfil adequado e demonstrativo de aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

27 de novembro de 2015. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *José Manuel de Matos Passos*.

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Fernando Correia da Silva

II — Habilitações académicas:

Parte Curricular do Mestrado em Gestão Pública, Instituto Superior de Gestão, 2013/2014;

Pós-Graduação em Inspeção da Educação, Instituto de Educação da Universidade Católica Portuguesa — Lisboa, 2000/2001;

Licenciatura em Matemática (Ramo Educacional), Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, 1991.

III — Formação profissional:

Frequência de Cursos de Formação "POC-P/POC-E, Plano Oficial de Contas do Setor Público/Educação" (2012), "Comunicação de Ilícitos a Entidades Terceiras" (2010), "Normas de Auditoria e Contabilidade" (2008), "Técnicas de Amostragem em Auditoria Financeira" (2008), "Auditoria de Qualidade" (2007); "Código do Procedimento Administrativo" (2007), "O Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação (POC-Educação) e Prestação de Contas" (2004), "Gestão Orçamental" (2002), "Procedimento Disciplinar e Outras Questões de Direito Administrativo" (1997);

Curso de "Formação de Formadores em Windows e suas Aplicações", 1994, conferente de Certificado de Competências Pedagógicas.

IV — Percurso e experiência Profissional:

Chefe do Gabinete da Secretária de Estado do Ensino Básico e Secundário do XX Governo Constitucional (30 de outubro de 2015 a 25 de novembro de 2015);

Adjunto do Secretário de Estado do Ensino Básico e Secundário do XIX Governo Constitucional, com funções de substituição do Chefe de Gabinete (21 de outubro de 2014 a 29 de outubro de 2015);

Inspetor do Ministério da Educação e Ciência, Inspeção-Geral da Educação e Ciência, Área Territorial Sul (setembro de 2000 a 20 de outubro de 2014);

Exercício de funções inspetivas em regime de requisição na Delegação Regional de Lisboa da

Inspeção-Geral da Educação (setembro de 1996 a agosto de 2000);

Professor dos ensinos básico e secundário (setembro 1990 a agosto de 1996).

209163177

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Aviso (extrato) n.º 331/2016

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida anuência da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, por despacho da Subdiretora-Geral da Direção-Geral da Administração Escolar, datado de 21 de dezembro de 2015, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da Técnica Superior Ana Rosa Costa de Jesus, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando a trabalhadora posicionada entre a 6.ª e 7.ª posição remuneratória, entre os níveis 31 e 35.

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

209222825

Despacho (extrato) n.º 530/2016

Nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, cessa a comissão de serviço, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção de Serviços Jurídicos e Contencioso da Direção-Geral da Administração Escolar, a licenciada Maria Alice Martins dos Santos Portugal, nomeada através do Despacho n.º 14275/2014, de 26 de novembro.

O presente despacho produz efeitos a 25 de novembro de 2015.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Maria Luísa Gaspar Pranto Lopes Oliveira*.

209182674

Despacho n.º 531/2016

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

Em cumprimento do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, no uso das competências próprias, publica-se, por meu despacho de hoje, a classificação profissional, atribuída ao professor a seguir indicado.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2009.

Nome	Subgrupo do ensino artístico especializado da música	Classificação profissional (valores)
Fernando Jorge Lourenço Sêrro. . . .	M17 — Piano	18

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

209195407

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva

Despacho n.º 532/2016

Delegação de competências no Subdiretor, no Adjunto e nas Adjuntas da Diretora

Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a Diretora do Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva delega, sem faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

I) No subdiretor, António Moreira Teixeira:

Substituir a Diretora, nas suas faltas e impedimentos, em todas as competências previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Exercer o poder hierárquico do pessoal não docente, em articulação com a Diretora.

Exercer o cargo de vice-presidente do conselho administrativo.

Monitorizar os procedimentos contabilísticos do Agrupamento, enquanto membro do Conselho Administrativo.

Superintender o funcionamento dos bufetes, reprografia e papelaria.

Em articulação com a Diretora, coordenar e supervisionar os processos administrativos e pedagógicos respeitantes à Ação Social Escolar.

Supervisionar, em articulação com a equipa responsável, a gestão das plataformas eletrónicas *Edulink* e *Truncatura.*

Presidir ao júri de seleção e orientar os processos concursais de pessoal não docente.

Presidir ao júri de seleção e recrutamento de Pessoal Docente e de Técnicos Especializados, nos concursos a nível de escola, nos termos legais aplicados.

Articular com a Câmara Municipal a gestão do pessoal não docente colocado por aquela entidade.

Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente afeto à Câmara Municipal, em articulação com a Diretora e aquela entidade.

Proceder à avaliação do desempenho dos Assistentes Operacionais afetos às escolas do pré-escolar e do 1.º CEB.

Distribuir o serviço e supervisionar a definição dos horários dos assistentes operacionais afetos aos estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e escolas do 1.º CEB.

Assegurar, nas faltas ou impedimentos da Diretora, os procedimentos respeitantes a concursos do pessoal docente: validação, requisição, contratação de escola, permuta e mobilidade.

Distribuir e monitorizar o serviço docente: proceder ao controle de presenças, permutas e substituições dos docentes do pré-escolar e do 1.º CEB.

Convocar e presidir a reuniões que julgue necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende, coordena ou acompanha.

Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

Organizar e verificar atas e pautas de avaliação de alunos.

Ler e homologar atas de reuniões.

Nas faltas e impedimentos da Diretora homologar pautas de avaliação de alunos.

Nas faltas e impedimentos da Diretora, fazer despacho de expediente.

Operacionalizar e supervisionar todos os assuntos, pedagógicos e administrativos relacionados com a gestão do pré-escolar e do 1.º CEB.

Superintender os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos do 1.º CEB, em articulação com o coordenador do secretariado de exames.

Supervisionar e acompanhar as Atividades de Animação, de Enriquecimento Curricular e a Componente de Apoio à família (AAAF/CAF).

Representar a Escola no âmbito das competências delegadas.

II) No Adjunto da Diretora, António Jorge Moreira Valente:

Supervisionar a gestão das instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos especialmente na área das TIC e das oficinas de eletrotecnia.

Acompanhar, em articulação com a Parque Escolar, E. P., e com a empresa de Fiscalização, todas as questões relacionadas com as instalações escolares (durante a construção e pós entrega da obra).

Controlar a gestão das plataformas eletrónicas de procedimentos de aquisição e compras públicas.

Presidir ao júri de procedimento de aquisição e compras públicas.

Integrar e supervisionar o funcionamento da Equipa de Avaliação Interna (EAI).

Orientar a manutenção das instalações e aplicação do sistema preventivo de controlo da segurança alimentar HACCP(Hazard Analysis and Critical Control Point), na cozinha, refeitório e bufetes da escola sede.

Exercer o poder disciplinar em relação a todos os alunos nos termos da legislação aplicável: instaurar procedimentos disciplinares, nomear instrutores, proceder à aplicação de punições e sanções.

Orientar a aplicação do regime disciplinar da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Superintender ao nível pedagógico o 2.º e 3.º ciclo (em articulação com a Adjunta da Diretora, Rosa Rangel).

Ler e homologar atas de reuniões de conselhos de turma e demais estruturas pedagógicas.

Operacionalizar e supervisionar todos os assuntos, pedagógicos e administrativos relacionados com a gestão do 2.ºCEB e do 3.º CEB (neste caso, em articulação com a Adjunta da Diretora, Rosa Rangel).

Acompanhar e supervisionar a articulação curricular no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico.

Organizar e verificar atas e pautas de avaliação de alunos;

Nas faltas e impedimentos da Diretora e do subdiretor, homologar as pautas de avaliação de alunos do 2.º e 3.º CEB.

Fazer despacho de expediente nas áreas que lhe foram delegadas.

Nas faltas e impedimentos da Diretora e do subdiretor, fazer despacho de expediente geral.

Coordenar e monitorizar a equipa de reformulação do Regulamento Interno.

Convocar e presidir a reuniões que julgue necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende, coordena ou acompanha.

Assegurar, nos termos da lei, a organização processual referente à avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente.

Proceder à avaliação da Coordenadora Técnica e do(a) técnico(a) afeto(a) ao Serviço de Psicologia e de Orientação escolar.

Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

Representar a Escola no NLI e no âmbito das demais competências delegadas.

III) Na Adjunta da Diretora, Palmira de Freitas Jorge Almeida:

Substituir a Adjunta da Diretora, Rosa Rangel, nas suas faltas e impedimentos, nas tarefas relacionadas com os exames dos alunos do Ensino Básico e Ensino Secundário, em articulação com o secretariado de exame.

Coordenar as atividades pedagógicas dos Cursos Vocacionais e dos Cursos Profissionais, em colaboração com o Coordenador das áreas profissionalizantes.

Gerir os procedimentos e candidaturas financeiras e pedagógicas, da oferta formativa do agrupamento, nomeadamente Cursos Profissionais

e dos Cursos Vocacionais no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE) e Programa Operacional Capital Humano (POCH).

Operacionalizar e supervisionar todos os assuntos, pedagógicos e administrativos relacionados com a gestão dos Cursos Profissionais e Vocacionais.

Superintender em todas as questões relativas aos Cursos Vocacionais e Profissionais.

Elaborar as atas das reuniões da Direção, quando necessário.

Ler e homologar atas de reuniões de conselhos de turma e demais estruturas pedagógicas.

Organizar e verificar atas e pautas de avaliação dos alunos dos Cursos que dirige.

Nas faltas e impedimentos da Diretora e do subdiretor, homologar as pautas de avaliação de alunos dos Cursos Vocacionais e dos Cursos Profissionais.

Fazer despacho de expediente nas áreas que lhe foram delegadas.

Nas faltas e impedimentos da Diretora e do subdiretor, fazer despacho de expediente geral.

Integrar o júri de seleção e recrutamento dos técnicos especializados nos concursos a nível de escola, nos termos legais aplicáveis.

Representar a direção na equipa de elaboração do Plano Plurianual de Atividades.

Convocar e presidir a reuniões que julgue necessárias para o bom funcionamento das áreas que superintende, coordena ou acompanha.

Em articulação com a Adjunta da Diretora, Rosa Rangel, distribuir o serviço e supervisionar a definição dos horários dos Assistentes Operacionais afetos à EB 2,3/S.

Proceder à avaliação de desempenho dos Assistentes Operacionais em exercício de funções na EB 2,3/S, em articulação com a Adjunta da Diretora, Rosa Rangel.

Superintender o funcionamento da Educação Especial no âmbito pedagógico e administrativo.

Organizar e dinamizar exposições em parceria com os departamentos curriculares, de modo a embelezar e promover o interior da entrada principal da escola sede.

Superintender todas as ações de divulgação do agrupamento;

Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

Representar o Agrupamento no âmbito das competências delegadas.

IV) Na Adjunta da Diretora, Rosa Maria Rangel de Sousa:

Superintender e assegurar a execução das tarefas relativas à avaliação externa dos alunos do Ensino Básico e Ensino Secundário, em articulação com o respetivo secretariado de exames.

Apoiar a Diretora no acompanhamento e avaliação de projetos, em articulação com a Coordenadora de Projetos.

Superintender ao nível pedagógico o Ensino Secundário.

Ler e homologar atas de reuniões de conselhos de turma e demais estruturas pedagógicas.

Superintender o funcionamento geral das Bibliotecas Escolares do Agrupamento e acompanhar a exequibilidade das atividades aí realizadas.

Acompanhar e monitorizar os processos relativos à análise estatística dos resultados escolares periódicos e finais;

Acompanhar e monitorizar a articulação curricular no ensino secundário.

Operacionalizar e supervisionar todos os assuntos, pedagógicos e administrativos relacionados com a gestão do 2.º CEB e do 3.º CEB (neste caso, em articulação com a Adjunta da Diretora, Rosa Rangel).

Organizar e verificar atas e pautas de avaliação dos alunos.

Nas faltas e impedimentos da Diretora e do subdiretor, homologar as pautas de avaliação de alunos do Ensino Secundário.

Fazer despacho de expediente nas áreas que lhe foram delegadas.

Nas faltas e impedimentos da Diretora e do subdiretor, fazer despacho de expediente geral.

Distribuir e monitorizar o serviço docente: proceder ao controle de presenças, permutas e substituições dos docentes do 3.º CEB (em articulação com o Adjunto da Diretora, António Valente) e do Ensino secundário.

Supervisionar o funcionamento das Salas de Estudo.

Superintender, em colaboração com a Coordenadora, as atividades do PES.

Integrar, em representação da Direção, a equipa de (re)elaboração e acompanhamento do Projeto Educativo.

Apoiar a Diretora na elaboração de documentos, regimentos, avisos, informações, e cronogramas do Agrupamento.

Integrar o júri de seleção e recrutamento do Pessoal Docente e dos técnicos especializados nos concursos a nível de escola, nos termos legais aplicáveis.

Integrar o júri de seleção e recrutamento de Pessoal não Docente.

Supervisionar a elaboração da Revista Eletrónica do Agrupamento.

Convocar e presidir a reuniões, que julgue necessárias, das áreas que superintende, coordena ou acompanha.

Em articulação com a Adjunta da Diretora, Palmira Almeida, distribuir o serviço e supervisionar a definição dos horários dos Assistentes Operacionais afetos à EB 2,3/S.

Proceder à avaliação de desempenho dos Assistentes Operacionais em exercício de funções na EB 2,3/S, em articulação com a Adjunta da Diretora, Palmira Almeida.

Assinar todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

Representar a Escola no âmbito das competências delegadas.

O presente despacho produz efeitos reportados à data de tomada de posse de cada um dos membros da direção, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

29 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Maria Beatriz Moreira Rodrigues e Silva.*

209228163

Agrupamento de Escolas Eng. Fernando Pinto de Oliveira, Matosinhos

Despacho (extrato) n.º 533/2016

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal docente que ingressou no quadro de zona pedagógica com efeitos a 01 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Ind
Estela Maria Meneses Mota.	230	1	167
Jorge Rodrigues Fonseca	910	1	167
Carolina Maria Martins Serrano	910	1	167

25 de novembro de 2015. — O Diretor, *Jorge Manuel Gonçalves Sequeira.*

209228236

Agrupamento de Escolas de Vila D'Este, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 332/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e do disposto na línea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este, Vila Nova de Gaia, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de dezembro, e no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas Vila D'Este, Vila Nova de Gaia

4 — Caraterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de serviços de limpeza.

4.1 — Atribuições — Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; receber e transmitir mensagens; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

5 — Número de contratos — 1 contrato de trabalho, com período definido até ao dia 31 de agosto de 2016.

6 — Remuneração base mensal — 530,00€

7 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
ii) 18 Anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 5 do presente Aviso;
b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contarem da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Vila D'Este e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este.
10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão ou Cartão de Identificação, Fiscal, (fotocópia).
Certificado de habilitações literárias (fotocópia).
Fotocópia do contrato de trabalho que comprove a relação jurídica de emprego público.
Curriculum Vitae datado e assinado.
Declarações da experiência profissional (fotocópia).
Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia).

10.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.
10.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
10.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
11 — Métodos de seleção:
11.1 — Considerando a urgência do recrutamento, por motivos de falta de pessoal do ano escolar 2015/2016, e de acordo com a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, será utilizado apenas o método de seleção — avaliação curricular (AC).
11.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes:

Habilitação Académica de Base (HAB) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB + 4\,(EP) + 2\,(FP) + AD$$

11.2.1 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

11.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;
d) 10 Valores — 3 anos e 6 meses ou mais e menos de 5 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

11.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

a) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 60 ou mais horas;
b) 8 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas;
c) 4 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 60 ou mais horas;
d) 2 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 15 horas ou mais e menos de 60 horas.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Conceição Paiva da Silva.
Vogais efetivos: Luísa Valverde, Lurdes Fonseca.
Vogais suplentes: Maria Emanuel Menício, M.ª Fátima Sousa.

12.1 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação.
12.2 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos Vogais efetivos.
13 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.
13.1 — Critério de desempate:
13.1.1 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
13.1.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Formação Profissional (FP);
c) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

13.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.
13.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas Vila D'Este, Vila Nova de Gaia, é disponibilizada no sítio da internet do Agrupamento de Escolas Vila D'Este bem como em edital afixado nas respetivas instalações.
14 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

15 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2015/16 para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente Aviso é publicitado, na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Vila D'Este (www.aeviladeste.com) na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e num jornal de expansão nacional.

4 de janeiro de 2016. — A Diretora, *Maria da Conceição Paiva da Silva.*

209237721

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 534/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu gabinete, o licenciado João Pedro da Silva Correia.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: João Pedro da Silva Correia
Data de nascimento: 24 de junho de 1965
Naturalidade: Caldas da Rainha

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Administração e Gestão Pública
ISCAD — Instituto Superior Ciências da Administração

3 — Experiência profissional

Iniciou a atividade no setor agroindustrial na área de *marketing* como gestor de produto e marca; Assessor do Partido Socialista na área da organização; Deputado à Assembleia da República na VII e VII legislaturas; Assessor do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social; Chefe de Gabinete do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social; Chefe de Gabinete do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento; Gestor de *marketing* e consultor.

209245805

Despacho n.º 535/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Nelson Manuel da Silva Freira, assistente operacional do Instituto da Segurança Social, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Instituto da Segurança Social, I. P., na parte respeitante à remuneração de base de origem, e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente até ao limite da remuneração prevista para as funções de apoio técnico-administrativo, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

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

30 dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Nelson Manuel da Silva Freira
Data de Nascimento: 18 de agosto de 1948
Naturalidade:

2 — Formação académica e formação específica:

12.º ano do Curso Complementar; Curso de Condução Avançada de Condução Defensiva, promovido pelo Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, em 2006

3 — Experiência profissional:

Foi nomeado em regime de destacamento, motorista do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança, de 2004 a 2005. Foi nomeado em regime de destacamento, motorista do Secretário de Estado da Segurança Social, em 2005/2009. Foi nomeado em regime de cedência de interesse público, motorista do Secretário de Estado da Segurança Social, em 2009/2011. Exerceu ainda, em regime de cedência de interesse público, as funções de motorista do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social do XIX Governo Constitucional. É assistente operacional, do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., desde 1998.

209245449

Despacho n.º 536/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete, José dos Santos, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Economia, na parte respeitante à remuneração de base de origem, e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente até ao limite da remuneração prevista para as funções de apoio técnico-administrativo, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: José dos Santos
Data de Nascimento: 18 de agosto de 1948
Naturalidade:

2 — Formação académica e formação específica:

4.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

Exerce as funções de motorista de membros do governo desde 1999 até à presente data;

Motorista da carreira de assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Economia;

Ingressou na função pública em 1976.

209245627

Despacho n.º 537/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as as funções de secretária pessoal do meu gabinete, Cláudia Tavares Martins da Silva, com efeitos a partir de 2 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o das secretárias pessoais.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Cláudia Tavares Martins da Silva.
Data de nascimento: 03 de maio de 1974.
Naturalidade: Seia

2 — Formação académica e formação específica:

1996/05 — Finalista do 4.º ano da licenciatura em Ciências da Comunicação, especialização em Jornalismo, da Universidade Autónoma de Lisboa; 1994/95 — Frequência do 1.º ano da licenciatura em Direito da Universidade Lusíada; 1990/93 — Curso Técnico de Comunicação — Marketing, Relações Públicas e Publicidade (equivalência ao 12.º ano); Realização de estágio na Protocolo, Empresa de Prestação de Serviços L.da (Viseu).

3 — Experiência profissional

Assistente do Secretário Nacional do PS para a área da Comunicação; Assistente do Gabinete do Secretário-Geral do PS; Assistente do Secretário Nacional do PS para a área da Saúde. Colaboração, organização e acompanhamento das iniciativas e eventos da área da saúde, LIPP Saúde, nas edições da Universidade de Verão e Convenção Novo Rumo; Exerceu funções de secretariado à Presidente do Departamento Nacional das Mulheres Socialistas; Secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação; 1998 — Integra o Gabinete de Relações Públicas do PS no desempenho de tarefas ligadas à organização e execução de atividades de relações públicas.

209246145

Despacho n.º 538/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu gabinete, a licenciada Sandra Isabel Faria Ribeiro, quadro do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP, I. P.), detentora da categoria profissional de técnica superior assessora, com efeitos a partir de 30 de novembro de 2015.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo IEFP, I. P., na parte respeitante à remuneração de base de origem, e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente até ao limite da remuneração prevista para adjunta, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Sandra Isabel Faria Ribeiro
Data de nascimento: 22 de junho de 1973
Naturalidade:

2 — Formação académica e formação específica:

Em 2011: Instituto Nacional da Administração (INA) — Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP); Entre 2008 e 2009: Instituto Nacional da Administração (INA) — Curso de Especialização em Direito Administrativo; Entre 2007 e 2008: Universidade de Lisboa, Faculdade de Direito — Pós-graduação em legística — Técnicas de legislação; Entre 2000 e 2001: Universidade de Lisboa, Instituto de Direito do Trabalho — Pós-graduação em Direito do Trabalho; 1991-1996: Universidade de Lisboa, Faculdade de Direito — Licenciatura em Direito;

3 — Experiência profissional

Entre fevereiro e novembro de 2015 exerceu funções de Chefe de Equipa de Projeto de Apoio Jurídico e Contencioso no IEFP, I. P.; Entre dezembro de 2013 e dezembro de 2014, exerceu mandato como membro no Conselho de Direção da Rede Europeia de Mecanismos de Igualdade EQUINET; Entre março de 2013 e dezembro de 2014, desempenhou funções como coordenadora do grupo de trabalho específico sobre assuntos de igualdade de género no âmbito da Rede Europeia de Mecanismos de Igualdade (EQUINET); Entre março de 2010 e dezembro de 2014, desempenhou funções como Presidente, na Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE); Entre 2009 e 2010 — Foi adjunta da Ministra do Trabalho e da Solidariedade Social, do XVIII Governo Constitucional, para os assuntos laborais e concertação social; Entre 2005 e 2009 — Foi adjunta do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, do XVII Governo Constitucional, para os assuntos laborais e concertação social; Desde abril de 2002 — Técnica Superior Assessora afeta aos quadros do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP); Entre 2001 e 2002 — Foi Assessora do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional, do XIV Governo Constitucional, para os assuntos laborais e emprego; Entre 1996 e 2001 — Exercício de Advocacia na área do Direito do Trabalho, na Sociedade de Advogados Lopes, Dias, Costa Bastos e Associados, como associada;

209245895

Despacho n.º 539/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a mestre Mariana Lima de Faria Trigo Pereira, para exercer as funções de Economista-Chefe, no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Mariana Lima de Faria Trigo Pereira
Data de nascimento: 28 de setembro 1984
Naturalidade: Lisboa

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa; Mestre em Análise de Politica Social pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

3 — Percurso profissional:

Consultora Sénior na Deloitte Consultores, S. A., entre 2008-2009 e 2011-2013; Adjunta do Ministro da Economia, Inovação e Desenvolvimento entre 2009-2011; Gestora Financeira da empresa de biotecnologia Technophage, S. A., entre 2013-2015.

4 — Publicações:

Silva, Pedro Adão, Mariana Trigo Pereira (2015), *Cuidar do Futuro, Os Mitos do Estado Social Português*. Edição Clube do Autor; Silva, Pedro Adão, Joaquim, Cláudia, Mariana Trigo Pereira (2015), "O Programa de Assistência Económica e Financeira e as Pensões" (2015). *In* Maria de Lurdes Rodrigues, Pedro Adão e Silva (org.), *Governar com a Troika, Políticas Públicas em Tempos de Austeridade*, Edições Almedina; Silva, Pedro Adão, Sousa, Sílvia e Mariana Trigo Pereira (2014), "Maturação e convergência: a evolução da proteção social em

Portugal". *In* Fernando Alexandre *et al* (org.), *A Economia Portuguesa na União Europeia: 1986-2010*, Actual Editora; Silva, Pedro Adão e Mariana Trigo Pereira (2012), "*As Políticas de Proteção no Desemprego em Portugal*", Sociologia, Problemas e Práticas, CIES-IUL/Editora Mundos Sociais, n.º 70, pp. 133-150.

209245684

Despacho n.º 540/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete, João Filipe Alves Barata, com efeitos a partir de 04 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: João Filipe Alves Barata
Data de nascimento: 21 de fevereiro de 1979
Naturalidade: Montijo

2 — Formação académica e formação específica:

Frequência da licenciatura em Relações Internacionais.

3 — Percurso profissional:

Desde dezembro de 2012 até à presente data desenvolveu em Moçambique a sua atividade profissional ligado a empresas de importação e distribuição de medicamentos onde desempenhou funções de Diretor Comercial e Diretor-Geral; Julho 2009 a novembro de 2012 Diretor de Marketing e Relações Internacionais da Fundação INATEL; Fevereiro e julho de 2009, assessor do Presidente do Conselho de administração da Fundação INATEL; 2005 a 2006 Assessor da Governadora Civil do Distrito de Setúbal; 1998 a 2008 Delegado de Informação Médica e Chefe Regional, em empresas do sector da indústria Farmacêutica em Portugal.

209245562

Despacho n.º 541/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete, Maria Helena Domingos de Matos Preto, assistente técnica do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, na parte respeitante à remuneração de base de origem, e pelo orçamento do meu gabinete no que respeita ao remanescente até ao limite da remuneração prevista para secretária pessoal, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de novembro de 2015.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria Helena Domingos de Matos Preto
Data de nascimento: 16 de outubro de 1960
Naturalidade: Lisboa

2 — Formação académica e formação específica:

Frequência de curso superior de informática do Instituto de Tecnologias Avançadas; 12.º ano de escolaridade; cursos de formação profissional nas áreas de informática, línguas estrangeiras, sociologia e desenvolvimento pessoal; autora de *Técnicas e Métodos na Função de Secretariado — Vol. II* (edição Direção-Geral de Planeamento e Agricultura, outubro de 1990).

3 — Experiencia profissional:

Secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Energia do XX e XIX Governo Constitucional; Secretária pessoal do Ministro da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento do XVIII Governo Constitucional; Secretária pessoal do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social do XVII Governo Constitucional; Secretária do Conselho de Administração do INFARMED (de 19 de agosto de 2002 a 13 de março de 2005); Secretária pessoal do Secretário de Estado das Obras Públicas (de 10 de março de 2001 a 27 de abril de 2002); Secretária pessoal do Secretário de Estado da Segurança Social (de 28 de outubro de 1999 a 09 de março de 2001); ingresso na Administração Pública em 1981.

209245335

Despacho n.º 542/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunta do meu gabinete, a licenciada Catarina Duarte Saraiva, com efeitos a partir de 01 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Catarina Duarte Saraiva
Data de nascimento: 12 de fevereiro de 1979
Naturalidade: Sintra

2 — Formação académica e formação específica:
Licenciatura em Comunicação Social pela Universidade Católica.
3 — Experiência profissional
Jornalista do *Diário Económico* desde 2007; iniciou funções como jornalista da secção de Política; atualmente exerce a função de coordenadora da secção de Economia e Política.

209245951

Despacho n.º 543/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto do meu gabinete, o licenciado Nelson José Guimarães Felgueiras.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 16 de dezembro de 2015.

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

30 de dezembro de 2015. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Nelson José Guimarães Felgueiras
Data de nascimento: 4 de março de 1990
Naturalidade: Guimarães

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; Pós-graduação em Ciências Jurídico-forenses pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

3 — Experiência profissional

Advogado-estagiário na segunda fase de Estágio da Ordem dos Advogados; desde 2014 advogado-estagiário no escritório de Advogados Mota-Prego, Torrinha, Cordier & Costa, Sociedade de Advogados, R. L.; Coordenador-geral do pelouro da Administração do Núcleo de Estudantes de Direito da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra no ano de 2011; Coordenador do Pelouro da Política Educativa da Associação Académica de Coimbra em 2009/2011;

209245943

Despacho n.º 544/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu gabinete o licenciado Carlos Alberto Almeida Domingues, no âmbito das respetivas habilitações e qualificações profissionais.

2 — O designado fica autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos à data de 01 de dezembro de 2015.

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

4 de janeiro de 2016. — O Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Carlos Alberto Almeida Domingues.
Data de nascimento — 05 de outubro de 1973.
Naturalidade — Sé; Porto.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Direito pela Universidade Católica — Escola de Direito do Porto; Pós-Graduado em Legística e Ciência da Legislação — Instituto de Ciências Jurídico-Políticas — Universidade de Lisboa; Auditor de Defesa Nacional — Instituto de Defesa Nacional.

3 — Percurso profissional:

MOBI.E, S. A. — Jurista e assessor do Conselho de Administração; *Capgemini* Portugal, S. A. — Consultor Externo/Consultor Sénior para as questões Laborais; INTELI — Centro de Inovação — Inteligência em Inovação — Coordenador do Departamento de *Compliance*; *Linklaters LLP* — Colaboração como jurisconsulto; Inst. Superior de Tecnologias Avançadas (ISTEC) — Professor Assistente Convidado; Gab. do Secretário de Estado Adjunto, da Industria e do Desenvolvimento (XVIII Gov. Constitucional) — Adjunto jurídico/Chefe de Gabinete em substituição; Gab. do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional (XVII Gov. Constitucional) — Assessor Jurídico: Jurista designado para acompanhar as negociações e membro da equipa redatora do "*Acordo Tripartido para um Novo Sistema de Regulação das Relações Laborais, das Politicas de Emprego e da Proteção Social em Portugal em Concertação Social*"; Jurista designado para acompanhar as negociações bilaterais com os parceiros sociais sobre a reforma do Código do Trabalho.

4 — Publicações:

Monteiro Fernandes, (Professor Doutor) António, Domingues, Carlos; Amaral, Sofia (2009), *Código do Trabalho — Legislação, Tabelas Comparativas e Índices*. Edição — Editora Princípia.

209245246

SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 545/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro designo como Adjunta do meu gabinete, a licenciada Rosa Maria Bento de Matos Sécio Raposeiro, técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Rosa Maria Bento de Matos Sécio Raposeiro.
Data e local de nascimento: 09 de outubro de 1965, em Abrantes.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa, variante de Ciências Jurídicas (1984-1989);

Pós-graduação em Direito e Prática da Contratação Pública, Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2013);

Curso de Alta Direção em Gestão Unidades de Saúde para Gestores, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (2013-2014).

Percurso Profissional

De 30 de outubro de 2015 a 25 de novembro de 2015, Adjunta do Gabinete do Ministro da Saúde do XX Governo Constitucional na área jurídica e substituta do Chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos;

Entre fevereiro de 2015 e outubro de 2015, Adjunta do Gabinete do Ministro da Saúde do XIX Governo Constitucional, na área jurídica, articulação do processo legislativo e substituta do Chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos; De setembro de 2012 a janeiro de 2015, Técnica Especialista, com funções de assessoria jurídica no Gabinete do Ministro da Saúde, do XIX Governo Constitucional;

De 2003 a 2012, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

Entre 1998 e 2003, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, da Direção-Geral do Tesouro;

De 1991 a 1998 exerceu funções de Jurista, no Gabinete Jurídico da Direção-Geral do Tesouro;

No ano letivo de 1990-1991 foi professora do ensino secundário;

Entre 1989 e 1991 exerceu advocacia;

No âmbito de outras atividades profissionais entre 2008 e 2011 exerceu o cargo de Vogal do Conselho Fiscal da Parque Expo e de 2005 a 2006 o de Presidente da Comissão de Fiscalização da Casa Pia de Lisboa.

Formadora em diversas ações de formação profissional na área do direito administrativo e financeiro e Presidente de diversos júris de concursos de pessoal e para aquisição de bens e serviços e assegurou a representação daquela Direção-Geral em diversos grupos de trabalho.

209245043

Despacho n.º 546/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Elvira Maria Sousa de Oliveira Monteiro Líbano, assistente técnica, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pela Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na parte respeitante à remuneração base de origem, conforme disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Elvira Maria Sousa de Oliveira Monteiro Líbano.
Data e local de nascimento: 08 de fevereiro de 1955, natural de Viseu.

Habilitações e atividade académica

3.º Ciclo do Ensino Básico.

Percurso Profissional

Exerce funções de apoio técnico-administrativo em gabinetes ministeriais desde 15/04/2005.

209244809

Despacho n.º 547/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Alexandra Clara Campos Azevedo.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Alexandra Clara Campos Azevedo.
Data e local de nascimento: 8 de maio de 1968, natural da Beira, Moçambique.

Habilitações e atividade académica

12.º ano de Escolaridade, Escola Secundária Sebastião e Silva, Oeiras.
Curso Profissional de Contabilidade, Técnicas Administrativas e de Secretariado.

Percurso Profissional

DHC — Produtos Alimentares, L.da, Administrativa/Assistente da Direção (outubro 2013-outubro 2014); Apoio administrativo e de secretariado junto da Direção.

Tempo-Team — Serviços, L.da, Administrativo (março-setembro 2013), Assistente Relacionamento Cliente.

Close to You e Fast English — Escolas de Idiomas em Rio Grande, RS — Brasil, Professora de Inglês (dezembro 2011-abril 2012), ensino de Inglês aos níveis iniciado e intermédio.

MTSS/Gabinete do Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional (Dr. Fernando Medina), Secretária Pessoal (abril de 2005 a novembro 2009).

IBET — Instituto de Biologia Experimental Tecnológica, Secretária da Direção (maio de 1989 a março de 2005).

209245457

Despacho n.º 548/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Adjunto do meu gabinete, o Professor Doutor Ivo Dinis de Oliveira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Ivo Dinis de Oliveira.
Data e local de nascimento: nascido a 26 de agosto de 1981, natural de Vila Real.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia do Porto, 2004. Mestrado em Economia das Organizações pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 2009. Doutoramento em Gestão na Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, 2013.

Percurso Profissional

Deputado na XII Legislatura, integrando como membro efetivo a Comissão de Saúde. Professor Adjunto no ISLA — Instituto Politécnico de Gestão e Tecnologia; Professor Convidado na Universidade do Minho; Investigador no CEPESE — Centro de Estudos da População, Economia e Sociedade.

209245351

Despacho n.º 549/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete Paula Cristina da Conceição Santos, assistente técnica, da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Paula Cristina da Conceição Santos.
Data e local de nascimento: 12 de março de 1981, natural de Coimbra.

Habilitações e atividade académica

12.º Ano de Escolaridade do Curso de Técnico de Informática, via profissionalizante, no Externato Alexandre Herculano.

Percurso Profissional

2015 — 30 de outubro a 25 de novembro — Nomeada Secretária pessoal do Gabinete do Ministro da Saúde do XX Governo Constitucional pelo Despacho n.º 12965/2015, de 16 de novembro;

2014-2015 — Nomeada Secretária pessoal do Ministro da Saúde do XIX Governo Constitucional, pelo Despacho n.º 11630/2014, de 17 de setembro;

2011-2014 — Substituições por ausências (férias e doença) das Secretárias Pessoais do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira;

2005-2014 — Funções de carácter administrativo na Divisão de Disciplina da Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso da Autoridade Tributária e Aduaneira, competindo-lhe assessorar o Chefe de Divisão, Coordenador e Instrutores;

2003-2005 — Secretária no Gabinete do Diretor-Geral de Contribuições e Impostos (DGCI);

1999-2003 — Secretária e Apoio Logístico no Gabinete do Defensor do Contribuinte.

209245198

Despacho n.º 550/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete Maria José Guerreiro Luz, assistente técnica, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pela Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., na parte respeitante à remuneração base de origem, conforme disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

29 de dezembro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Maria José Guerreiro Luz
Data e local de nascimento: 28 de fevereiro de 1961, natural de Silves.

Habilitações e atividade académica

3.º Ciclo do Ensino Básico.

Percurso Profissional

Exerce funções de apoio administrativo em gabinetes ministeriais desde 10/01/1992.

209245084

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 333/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 10-12-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 7, da especialidade médica de Pediatria, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 7 de Pediatria — ARS Norte

Dra. Sandra Cristina Farroco Teixeira — *Aprovado*
Dra. Sandra Cristina Pereira Silva Teixeira — *Aprovado*
Dra. Sandra Maria Moreira Ramos — *Aprovado*
Dra. Sandra Maria Sousa Santos Rocha — *Aprovado*
Dra. Sara Cristina Guimarães Gonçalves Morais Figueira — *Aprovado*
Dra. Sara Lúcia Almeida Figueiredo Teles Lopes — *Aprovado*
Dra. Sónia Cristina Almeida Pinto Alves Aires — *Aprovado*
Dra. Sónia Cristina Dias Carvalho — *Aprovado*
Dra. Sónia Cristina Lira Martins — *Aprovado*
Dra. Susana Alexandra Jesus Costa Lira — *Aprovado*
Dra. Susana Maria Ribeiro Tavares — *Aprovado*
Dra. Susana Maria Saraiva Pissarra Silva — *Aprovado*
Dra. Susana Noites Brito Peres — *Aprovado*
Dra. Susana Paula Silva Ferreira Pinto — *Aprovado*
Dra. Susana Paula Soares Gama Sousa — *Aprovado*
Dra. Teresa Mafalda Gonçalves Pontes Sousa Antunes Guimarães — *Aprovado*
Dra. Teresa Maria Silva Borges Gonçalves Ferreira — *Aprovado*
Dra. Vânia Cristina Leite Castro Mesquita Machado — *Não compareceu*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 08-06-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 6289/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015.

23 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209231046

Aviso n.º 334/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IPde 23-12-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 13, da especialidade médica de Anestesiologia,no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 15 de Anestesiologia — ARS Norte

Dra. Paula Cristina Gonçalves Ferreira Fonseca Martins — *Não aprovado*
Dra. Paula Fátima Soares Almeida Borges — *Aprovado*
Dr. Paulo Fernando Cerqueira Amorim — *Aprovado*
Dr. Paulo Jorge Lima Fragoso Pereira — *Aprovado*
Dr. Pedro Miguel Fernandes Grade — *Aprovado*
Dr. Pedro Miguel Santos Castro — *Aprovado*
Dra. Raquel Silva Santos — *Aprovado*
Dra. Rita Maria Bouças Araújo — *Aprovado*
Dr. Rui Miguel Marques Pinto Amaro — *Aprovado*
Dr. Rui Nuno Machado Guimarães — *Aprovado*
Dra. Salomé Maria Duarte Martins — *Aprovado*
Dra. Sandra Cristina Borges Alves Pereira F. Almeida — *Aprovado*
Dra. Sandra Manuela Pé De Arca de Pinho — *Aprovado*
Dra. Sara Alexandra Cunha F. Nogueira Sousa — *Aprovado*
Dra. Sara Cláudia Santos Hora Gomes — *Aprovado*
Dra. Sofia Gabriela Afonso Reis Serra — *Aprovado*
Dra. Sónia Cristina Sousa Silva Pereira — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 11-08-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 8781/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 155 — 11 de agosto de 2015.

29 de dezembro 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209231087

Aviso n.º 335/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 23-12-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 13, da especialidade médica de Anestesiologia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 13 de Anestesiologia — ARS Norte

Dra. Márcia Teresa Tavares R. Mendes — *Aprovado*
Dr. Marcos Pacheco Fonte — *Aprovado*
Dra. Maria Alexandra Jesus Ferreira Borges — *Aprovado*
Dra. Maria Ana Choupina Amaral B. P. Couto Castro — *Aprovado*
Dra. Maria Carla Silva Barreto — *Aprovado*
Dra. Maria Del Pilar Miguelez Carballada — *Desistiu*
Dra. Maria Del Rosario Mendez Paz — *Aprovado*
Dra. Maria Evangelina Rocha Dias — *Aprovado*
Dra. Maria Fátima Barbosa da Cruz — *Aprovado*
Dra. Maria Fátima Lopes Santos — *Aprovado*
Dra. Maria Fernanda Gomes Gil — *Aprovado*
Dra. Maria Isabel Barroco Gouveia — *Aprovado*
Dra. Maria Joana Almeida Garrett Tavares Guimarães — *Aprovado*
Dra. Maria João Felgueiras M. Freitas Serdoura — *Aprovado*
Dra. Maria Luís Carvalho Ferreira Rodrigues — *Aprovado*
Dra. Maria Madalena Gomes Alves — *Aprovado*
Dra. Maria Manuel Morais Ribeiro Almeida Borralho Pereira — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprova-

dos constantes desta lista reporta-se a 11-08-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 8781/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 11 de agosto de 2015.

29 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209231062

Aviso n.º 336/2016

Faz-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, foi, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 23-12-2015, homologada a lista de classificação final dos candidatos do Júri n.º 3, da especialidade médica de Ginecologia/Obstetrícia, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo aviso n.º 9295-A/2012, publicado no *Diário da República* n.º 130 (2.ª série), de 6 de julho:

Júri n.º 3 de Ginecologia/Obstetrícia — ARS LVT

Dra. Margarida Isabel Dias Estrela — *Aprovado*
Dra. Margarida Neto de Vilhena Bernardino — *Aprovado*
Dra. Maria Eduarda Martins da Silva Fernandes — *Aprovado*
Dra. Maria Gertrudes Mestre Borges — *Não compareceu*
Dra. Maria Graça Sousa Pinto Bernardo — *Aprovado*
Dra. Maria Lurdes Pais Correia Gonçalves de La Feria — *Aprovado*
Dra. Maria Manuela da Silva Costa — *Aprovado*
Dra. Maria Marcela Ruela Nogueira Forjaz de Brito — *Não compareceu*
Dra. Paula Cristina Matias da Costa Dias Caetano — *Aprovado*
Dra. Paula Helena Neves Vila Verde Apolinário — *Não compareceu*
Dr. Paulo Jorge Simões dos Santos — *Não compareceu*
Dra. Sandra dos Santos Franco de Sousa — *Aprovado*
Dra. Sara Lince Valadares Onofre — *Aprovado*
Dra. Sónia Maria Serpa Bettencourt Isabelinha Siopa — *Aprovado*
Dr. Valério Pereira Afonso Saraiva de Carvalho — *Aprovado*
Dra. Vera Lúcia Nunes de Oliveira — *Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes desta lista reporta-se a 21-10-2015, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 12110/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro de 2015.

29 de dezembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

209231038

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação n.º 25/2016

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e nos termos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datada de 31 de julho de 2015, foi deliberado delegar e subdelegar na Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral desta Instituição, Srª. Drª. Maria Graça Costa Azevedo Vaz Tomé, a competência para a prática dos atos que se seguem, com efeitos à data da sua designação:

1 — Visar os boletins itinerários e autorizar o processamento das despesas resultantes das deslocações em serviço efetuadas;
2 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, até ao valor do limiar comunitário;
3 — Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos que decorrem pelos respetivos serviços, com exceção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, Tribunais, Provedor de Justiça e às Direções-Gerais.
4 — Praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa, e movimentar todas as contas, quer a crédito, quer a débito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro dirigente com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim como outras ordens de pagamento e transferências bancárias necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;
5 — Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, até ao limite de 5.000,00 euros.

A presente deliberação produz efeitos à data do Despacho que a designou como Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, ficando deste modo ratificados todos aqueles atos que no âmbito destas competências tenham sido praticados.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209226365

Deliberação n.º 26/2016

No uso da faculdade conferida pelo artigo 21.º, n.º 1, alínea *g*) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., datada de 2015-11-20, foi deliberado delegar no Sr. Dr. Adelino Fernando do Vale Ferreira, enquanto chefe da equipa multidisciplinar a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 153/2012, de 22 de maio, a competência para os seguintes atos, no âmbito da área da coordenação da intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências:

1 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, nos termos da lei;
2 — Definir e aprovar os horários de trabalho do respetivo pessoal, observados os condicionalismos legais e regulamentares, devendo notificar os serviços centrais dos mesmos.

A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, ficando deste modo ratificados todos os atos que no âmbito destas competências tenham sido praticados.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209226349

Despacho n.º 551/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Enfermeira Sara Catarina Valente Oliveira*,* do mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga I — Aveiro Norte, para o mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga II — Feira/Arouca, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209224989

Despacho n.º 552/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Enfermeira Raquel Moura Pinto*,* do mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga I — Aveiro Norte, para o mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga II — Feira/Arouca, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209224948

Despacho n.º 553/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Enfermeira Carla Maria Paupério Rocha*,* do mapa de pessoal do ACES Grande Porto VII — Gaia, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209224923

Despacho n.º 554/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Enfermeira

Célia Dora Campos Rodrigues, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto VI — Porto Oriental, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209224907

Despacho n.º 555/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Enfermeira Cátia Alexandra Jesus Soares, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto VI — Porto Oriental, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209225011

Despacho n.º 556/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Enfermeira Lina Isabel de Sousa Machado, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, para o mapa de pessoal do ACES Ave — Famalicão, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209225044

Despacho n.º 557/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do Assistente Técnico José Pedro Fernandes Rocha, do mapa de pessoal do ACES Tâmega III — Vale Sousa Norte, para o mapa de pessoal do ACES Alto Ave — Guimarães/Vizela/Terras de Basto, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209225563

Despacho n.º 558/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Operacional Maria Alice Ribeiro Rocha Moreira, do mapa de pessoal da Divisão para a Intervenção nos Comportamentos Aditivos e Dependências, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225888

Despacho n.º 559/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Técnica Paula Cristina Figuinha Ribeiro, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto II — Gondomar, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225611

Despacho n.º 560/2016

Por despacho de 23 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Assistente Técnica Maria de Fátima Soares de Albergaria Lopes Rodrigues, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto V — Porto Ocidental, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

7 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225077

Despacho n.º 561/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Técnica Cláudia Regina Maio Dias, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

7 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225522

Despacho n.º 562/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Técnica Maria do Céu Marques Martins, do mapa de pessoal do ACES Cávado II — Gerês/Cabreira, para o mapa de pessoal do ACES Cávado I — Braga, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225652

Despacho n.º 563/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Operacional Paula Alexandre Carvalho Monteiro, do mapa de pessoal do ACES Entre Douro e Vouga II — Aveiro Norte, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

7 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225628

Despacho n.º 564/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Assistente Técnica Maria de Lurdes Pinheiro Araújo, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto I — Santo Tirso/Trofa, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225514

Despacho n.º 565/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Enfermeira Paula Catarina Pereira Silva Pinto, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto II — Gondomar, para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto III — Maia/Valongo, nos termos do disposto na alínea *a*)

do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

7 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209226138

Despacho n.º 566/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a mobilidade interna consolidada da Enfermeira Sara Dalila Botelho Catalão, do mapa de pessoal do ACES Tâmega I — Baixo Tâmega, para o mapa de pessoal do ACES Douro I — Marão e Douro Norte, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-07. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209225052

Despacho n.º 567/2016

Por despacho de 02 de dezembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da Enfermeira Cláudia Catarina Lopes Galvão, do mapa de pessoal do ACES Grande Porto IV — Póvoa de Varzim/Vila do Conde, para o mapa de pessoal do ACES Ave — Famalicão, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

9 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209226162

Despacho n.º 568/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Carla Manuela Santos Almeida Castro, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Estatística, I. P., para o mapa de pessoal do ACES Grande Porto II — Gondomar, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 99 da LTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

2015-12-14. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

209226195

Despacho n.º 569/2016

Por despacho de 15 de outubro de 2015 do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Ponciano Oliveira, no âmbito de competência subdelegada, foi autorizada a equiparação a bolseiro ao Técnico Superior, Vitor Fernando Abreu de Sousa, a exercer funções no Programa Integrado de apoio à Comunidade, para a realização da tese no âmbito do Doutoramento em Psicologia (área de Psicologia clínica), promovida pelo Instituto Universitário de Ciências Psicológicas e da Vida, de 2015-11-02 a 2015-12-14, na modalidade de ausência a tempo inteiro.

2015-12-15. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira.*

209226227

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 27/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., de 19 de outubro de 2015 e despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, de 15 de dezembro de 2015:

Autorizada a consolidação da mobilidade de Leonel José Monteiro Buco, técnico de diagnóstico e terapêutica (saúde ambiental), nível remuneratório entre o 11.º e o 12.º, pertencente ao mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, da Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P., no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, desta Administração Regional de Saúde, ao abrigo 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.

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

209226098

Deliberação (extrato) n.º 28/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., de 19 de fevereiro de 2015 e despachos de Suas Excelências os Senhores Secretário de Estado da Saúde e Secretário de Estado da Administração Pública, de 21 de outubro e de 16 de novembro de 2015, respetivamente:

Autorizada a consolidação da mobilidade de Maria do Carmo Santiago Martins, Enfermeira, posição remuneratória entre a 1.ª e a 2.ª, nível remuneratório entre o 15.º e o 19.º, pertencente ao mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE, no mapa de pessoal do Agrupamento de Centros de Saúde do Baixo Vouga, desta Administração Regional de Saúde, com efeitos a 31 de dezembro de 2014, ao abrigo 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.

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

209226024

ECONOMIA

Gabinete de Estratégia e Estudos

Despacho n.º 570/2016

Considerando a suspensão de funções do titular do cargo de Diretor de Serviços de Análise Económica do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, Dr. Nuno Miguel da Costa Santos, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Considerando a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, torna-se necessário nomear, em regime de substituição, novo Diretor de Serviços de Análise Económica do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.

Atendendo ao perfil, experiência, competências técnicas e pessoais e à aptidão da mestre Maria Manuela Miranda Paixão, técnica superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e considerando que a mesma reúne os requisitos legais exigidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho:

1 — Nomeio, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, em regime de substituição, no cargo de Diretora de Serviços de Análise Económica do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, a mestre Maria Manuela Miranda Paixão, técnica superior, do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.

1 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Ricardo Pinheiro Alves.*

Nota curricular

Nome: Maria Manuela Miranda Paixão.
Data de nascimento: 4 de junho de 1975.

Formação académica:

Licenciatura em Economia (ISEG-UTL, 1997).
Mestrado em Cidade, Território e Requalificação (ISCTE, 2005).
Curso de Especialização em Gestão Autárquica (CIDEC, 1998).

Experiência profissional:

Desde 1 de junho de 2015, exerce funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar de Estudos Setoriais e Avaliação de Políticas, no Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia.

Desde abril de 2013 é técnica superior no Gabinete de Estratégia e Estudos, onde tem exercido funções de chefe de equipa em diferentes áreas, nomeadamente, Estudos de Emprego e Análise de Conjuntura.

De janeiro de 2013 a abril de 2013, exerceu funções de economista nos serviços técnicos do Conselho das Finanças Públicas.

De junho de 2011 a dezembro de 2012, exerceu funções de técnica superior na Equipa de Cenarização e Políticas, do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade e Segurança Social.

De novembro de 2009 a junho de 2011 foi assessora do Secretário de Estado do Emprego e Formação Profissional, do XVIII Governo Constitucional.

De 2003 a 2009, exerceu funções de economista na Equipa de Cenarização Prospetiva, do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

De 2000 a 2003, exerceu funções de economista no Gabinete de Estudos, do Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento.

De 1998 a 2000, exerceu funções de investigadora no Gabinete de Estudos e Investigação Aplicada, do Centro Interdisciplinar de Estudos Económicos.

Formação complementar mais relevante:

Envelhecimento Demográfico e Políticas Públicas (Instituto do Envelhecimento da Universidade de Lisboa e The Oxford University of Population Ageing/2012).

Planeamento Estratégico (INA/2011).

Desenho, Implementação e Avaliação de Políticas Públicas (INA/2011).

Empirical Strategies in Labor Economics (Universidade do Minho e Massachusetts Institute of Technology/2009).

Curso sobre Métodos Atuariais e Financiamento da Segurança Social (OIT/2008).

Curso de Formação em Métodos Estatísticos e Econométricos com o STATA (Timberlake Consultores/2006).

Curso de Formação em Análise Fatorial e Clusters com o SPSS 11 (PSE/2006).

Macroeconomics of Labor Markets (Banco de Portugal e University of Chicago/2005).

Curso de Formação em Econometria Aplicada e Previsão com o EViews (Timberlake.

Consultores/2005).

Métodos Estatísticos de Previsão (ISEG Summer School/2005).

209186376

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 337/2016

Pedido de utilização dos recursos hídricos com o fim de captar água do rio Ceira para produção de energia hidroelétrica

Nos termos da alínea *d*) do artigo 61.º, da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 130/2012, de 22 de junho e do n.º 8 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, alterado pelos Decretos-Lei n.º 391-A/2007, de 21 de dezembro, n.º 93/2008, de 4 de junho, n.º 107/2009, de 15 de maio, n.º 245/2009, de 22 de setembro e n.º 82/2010, de 2 de julho, e pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto; torna-se público que deu entrada na Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.) — Administração da Região Hidrográfica do Centro (ARH do Centro), um pedido de utilização dos recursos hídricos com o fim de captar água do rio Ceira, afluente da margem esquerda do rio Mondego, para a produção de energia hidroelétrica, utilizando as infraestruturas hidráulicas do Aproveitamento Hidroelétrico do Casal de Ermio, existente no concelho da Lousã, com as seguintes características:

a) Açude de alvenaria de pedra, do tipo gravidade e superfície livre, com cerca de 3 m de altura e 50 m de desenvolvimento no coroamento, construído no rio Ceira, no lugar de fábrica do Boque, freguesia de Foz de Arouce e Casal de Ermio, com as coordenadas X= -8394.25 m e Y = 54059.00 m (sistema de coordenadas EPSG 3763 PT-TM06/ETRS89, origem no ponto central);

b) Tomada de água implantada no encontro da margem esquerda, constituída por uma edificação, onde se situam os comandos manuais das duas comportas de madeira do canal e da descarga de fundo;

c) Canal de derivação localizado na margem esquerda do rio Ceira, em alvenaria e de secção retangular, com a extensão de 1380 m, permitindo derivar um caudal de cerca de 7,26 m³/s para produção de energia e rega, equipado com um descarregador de superfície, sensivelmente a meio do traçado;

d) Câmara de carga, equipada com um descarregador de superfície, uma rampa de acesso ao canal, comportas de acionamento manual, na condução das águas à central, descarga de fundo e uma derivação para rega dos terrenos agrícolas da várzea de Casal de Ermio;

e) Edifício da central hidroelétrica, localizado na margem esquerda do rio Ceira, a cerca de 600,0 m a montante da ponte de Casal de Ermio, com as coordenadas X = -9281.91 m e Y= 53748.36 m (sistema de coordenadas EPSG 3763 PT-TM06/ETRS89), destinado a albergar o equipamento eletromecânico de produção, o equipamento dos quadros de comando, dos serviços auxiliares e de proteção e medida;

f) Canal de restituição dos caudais turbinados, localizado sob a central.

O açude do aproveitamento hidroelétrico apresenta, na parte superior do paramento de jusante e na zona de inflexão do açude com a tomada de água, alguns repasses, os quais requerem reparação, verificando-se, ainda, o assoreamento da albufeira e a existência de uma importante barra imediatamente a jusante do açude, materiais que deverão ser removidos.

O canal de derivação apresenta um mau estado de conservação, com partes de paredes derrubadas, abatimentos em paredes laterais e repasses, carecendo de uma intervenção de reabilitação em toda a sua extensão. Na tomada de água, à entrada do canal, as comportas de madeira precisam de ser substituídas, bem como as comportas da câmara de carga na parte final do canal.

A central hidroelétrica deverá ser reabilitada e equipada com todo o equipamento eletromecânico e auxiliar necessário à produção, transformação e injeção de energia na rede elétrica pública, para uma potência máxima de 600 kVA.

O aproveitamento hidroelétrico possui ponto de interligação atribuído, com a concretização da interligação da instalação elétrica à rede pública a implicar a construção de uma linha aérea, à tensão de 15 kV, em condutor AL4 55mm², entre o PR e o CE, com o comprimento estimado em 800 m, a encargo do novo concessionário.

A exploração do aproveitamento hidroelétrico será titulada por uma concessão. A produção de eletricidade será efetuada nos termos do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro.

Para os efeitos estabelecidos na alínea *c*) do n.º 3 e do n.º 5 do artigo 68.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, convidam-se todos os interessados para, querendo, requerer junto da APA, I. P. — ARH do Centro, um idêntico pedido de atribuição de concessão com o objeto e finalidade ora publicitada, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso.

A apresentação de pedidos idênticos conduzirá a um procedimento concursal entre os interessados, conforme prevê o n.º 5 do artigo 68.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e o n.º 6 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, aplicando-se, ainda, o previsto no n.º 8 do artigo 21.º do referido decreto-lei.

Para informações complementares, os interessados deverão dirigir-se a:

APA, I. P. — ARH do Centro, Edifício "Fábrica dos Mirandas", Av. Cidade *Aeminium,* 3000-429 Coimbra, Telefone (+351) 239 850 200, Fax (+351) 239 850 250, e-mail: arhc.geral@apambiente.pt.

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

209176778

Aviso n.º 338/2016

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior Laboratório de Referência do Ambiente (LRA) — Amadora

Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, com ou sem vínculo de emprego público, para ocupação de três postos de trabalho do mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., (APA, I. P.) da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., de 3 de dezembro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de três postos de traba-

lho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da APA, I. P., para exercício de funções na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O presente procedimento concursal foi autorizado pelo Despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, de 2015.11.10, ao abrigo do disposto no artigo 30.º, n.º 4, da LTFP, e no artigo 47.º, n.º 2, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas ainda pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos a observar nos termos do disposto nos artigos 4.º e seguintes da referida Portaria.

2 — Local e horário de trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. sitas na Rua da Murgueira, 9/9A, Zambujal, 2610-124 Amadora, em regime de horário de trabalho normal.

3 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar

Referência A (1 lugar): Licenciatura em Química ou Engenharia Química;

Referência B (2 lugares): Licenciatura em Química ou Engenharia Química ou Geografia ou Engenharia Ambiental e dos Recursos Naturais.

Não é admitido a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.1 — Conteúdo funcional:

Os postos de trabalho a ocupar na carreira/categoria técnica superior, tem em vista o desempenho de funções no Laboratório de Referência do Ambiente (LRA) cujas competências são as constantes no n.º 2 do Despacho n.º 5271/2013, DR, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, caracterizando-se pelo exercício de atividades inerentes a carreira/categoria técnica superior, nos termos do mapa anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, das quais se destacam:

Referência A (1 lugar): Determinação de compostos orgânicos em matrizes ambientais, análise quantitativa e qualitativa, por cromatografia gasosa acoplada a espectrometria de massa (GC/MS) e por cromatografia líquida de alta pressão (HPLC); Implementação de novos métodos analíticos em amostras ambientais recorrendo a cromatografia gasosa acoplada a espectrometria de massa de alta resolução (GCHRMS); Realização de amostragens em matrizes ambientais; Validação de métodos analíticos com vista à acreditação segundo a norma NP EN ISO/IEC 17025:2005.

Elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

Referência B (2 lugares): Execução de procedimentos técnicos de acreditação do laboratório de referência para a qualidade do ar pelo referencial NP EN ISO/IEC 17025:2005; Realização de operações de calibração, verificação e manutenção em instrumentos (contínuos e discretos) de monitorização em estações fixas e móveis da qualidade do ar para os poluentes atmosféricos (CO, NO, NO_2, O_3, SO_2, BTX, PM10 e PM2,5); Implementação e execução de procedimentos de controlo e de garantia de qualidade (Quality Assurance /Quality Control) em estações da rede de qualidade do ar de acordo com normas europeias CEN; Realização de auditorias técnicas no âmbito de QA/QC às estações das redes de qualidade do ar; Estudos de equivalência de métodos de monitorização de poluição do ar atmosférico com métodos de referência normalizados; Preparação de material para colheita/transporte de poluentes atmosféricos; Amostragem de partículas atmosféricas de arsénio, níquel, cádmio, chumbo e hidrocarbonetos policíclicos aromáticos; Amostragem de partículas atmosféricas de SO_4^{2-}, Na^+, NH_4^+, Ca^{2+}, NO_3^-, K^+, Cl^-, Mg^{2+}; Amostragem e determinação química de poluentes atmosféricos carbono orgânico, carbono elementar, compostos de carbonilo oxigenados, compostos orgânicos voláteis e semivoláteis e outros, com recurso a métodos de passivação, métodos ativos e ou integrados e por técnicas de cromatografia gasosa com espectrometria de massa (GC/MS) e cromatografia líquida de alta resolução (HPLC) com deteção por Diode Array (DAD); Amostragem e determinação das concentrações de gases de efeito de estufa (N_2O, SF_6, CH_4, NH_3 e CO_2) por espectroscopia foto acústica; Validação de métodos analíticos com vista à acreditação pela norma NP EN ISO/IEC 17025:2005; Elaboração de relatórios e de pareceres técnicos.

4 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a 2.ª posição remuneratória, que corresponde ao nível remuneratório 15 da carreira/categoria de Técnico Superior.

5 — Requisitos de admissão

Os candidatos devem reunir os requisitos, gerais e outros, até ao último dia do prazo de candidatura.

5.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Perfil de competências e aptidões

a) Orientação para os resultados;

b) Conhecimentos especializados e experiência;

c) Responsabilidade e compromisso com o serviço;

d) Relacionamento interpessoal;

e) Trabalho de equipa e cooperação.

5.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada 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 da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

6 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica em: http://www.apambiente.pt/index.php?ref=19&subref=167&sub2ref=932.

6.1 — Apresentação

Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel, em requerimento devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente Aviso:

a) Diretamente nas instalações da APA, I. P., sitas na Rua da Murgueira, n.º 9/9A, 2610-124 Amadora, no horário de atendimento ao público: das 9.30 h às 13:00 h e das 14:30 h às 18:00 h; ou

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º _____ (ou BEP n.º _____) para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, Referência A» ou «Procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º _____ (ou BEP n.º _____) para preenchimento de um posto de trabalho na carreira categoria de Técnico Superior, Referência B».

6.2 — Documentação

O formulário deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

c) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato.

6.3 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

b) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.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 — Métodos de seleção

7.1 — Regra geral

Nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP); e
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

7.2 — Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP

Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 7.1, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC); e
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

7.3 — Valoração dos métodos de seleção

Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 7.1:

CF = 0,40PC + 0,30AP + 0,30EPS

Candidatos referidos em 7.2:

CF = 0,40AC + 0,30EAC + 0,30EPS

Em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EPS = Entrevista Profissional de Seleção
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação das Competências

7.4 — Prova de conhecimentos

A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. Por competências técnicas entende-se a capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A Prova de Conhecimentos assume a forma escrita, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, sem possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de 60 minutos e incide sobre os temas a que se refere a legislação e a bibliografia identificadas no presente Aviso. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático, nem telemóvel, podendo, contudo, ser utilizada máquina de calcular simples.

A bibliografia e a legislação a utilizar são as seguintes:

Referência A — Bibliografia:

ISO 21748:2010 — Guidance for the use of repeatability, reproducibility and trueness estimates in measurement uncertainty estimation;

ISO 5667-1:2006 — Water quality: Sampling. Guidance on the design of sampling programmes and sampling techniques;

ISO 5667-10:1992 — Water quality: Sampling. Guidance on sampling of wastewaters; ISO 5667-11:2009 — Water quality: Sampling. Guidance on sampling of ground waters;

ISO 5667-3:2012 — Water quality: Sampling. Guidance on the preservation and handling of samples;

ISO 5667-6:2005 — Water quality: Sampling. Guidance on sampling of rivers and streams;

ISO 5725-1:1994 — Exactitude (justesse e fidélité) des résultats et méthode de mesure. Partie 1: Principes généraux et définitions;

ISO 5725-2:1994 — Exactitude (justesse e fidélité) des résultats et méthode de mesure. Partie 2: Méthode de base pou la détermination de la répétibilité e de la reproductibilité d'une méthode de mesure normalisée;

ISO 5725-3:1994 — Exactitude (justesse e fidélité) des résultats et méthode de mesure. Partie 3: Mesures intermédiaires de la fidélité d'une méthode de mesure normalisée;

ISO 5725-4:1994 — Exactitude (justesse e fidélité) des résultats et méthode de mesure. Partie 4: Méthodes de base pour la détermination de la justesse d'une méthode de mesure normalisée;

ISO 5725-6:1994 — Exactitude (justesse e fidélité) des résultats et méthode de mesure. Partie 6: Utilisation dans la pratique des valeurs d'exactitude;

NP EN ISO/IEC 17025:2005 — Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e de calibração;

NP EN ISO/IEC 17025:2005/AC, maio:2007 — Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e de calibração — errata;

OGC001 (30/03/2010) — Guia Interpretativo da NP EN ISO/IEC17025;

OGC002 (18/05/2011) — Guia para a acreditação de Laboratórios Químicos;

DRC001 (18/06/2012) — Regulamento Geral de Acreditação;

DRC002 (25/01/2013) — Regulamento dos símbolos de Acreditação;

DRC003 (18/06/2012) — Regulamento de Recursos;

DRC004 (16/02/2015) — Regulamento de Preços;

DRC005 (10/04/2012) — Procedimento para acreditação de Laboratórios;

OEC021 (25/01/2015) — Laboratórios de águas, efluentes líquidos e amostras sólidas ambientais — Âmbito de acreditação;

EA-3/01 (dec. 2012) — EA Conditions for the Use of Accreditation Symbols, text reference to accreditation and MLA signatory status;

EA-04/02 (set. 2013) — Expressions of the Uncertainty of Measurements in calibration;

EA-04/14 (feb. 2003) — Selection and use of Reference Materials;

EA-4/16 (dec. 2003) — Guidelines of the expression of uncertainty in quantitative testing;

ILAC P9:06/2014 — ILAC Policy for Participation in Proficiency Testing Activities;

ILAC-P10:01/2013 — ILAC policy on traceabilityof measurement results;

ILAC — G17:2002 — Introducing the concept of uncertainty of measurement in testing in association with application of the Standard ISO/IEC 17025;

Guia Eurachem Relacre n.º 1 (setembro 2002) — Exemplos de Cálculos de Incertezas; EURACHEM/citac guide CG4: 2012, 3rd ed. — Quantifying uncertainty in analytical measurement;

VIM_JCGM 200:2012 — Vocabulário Internacional de Metrologia;

ISO 11352:2012 — Water Quality — Estimation of measurement uncertainty based on validation and quality control data;

Guia Relacre n.º 13 (fevereiro 2000) — Validação de Métodos Internos de Ensaio em Análise Química;

Guia Relacre n.º 15 (junho 2000) — Garantia da Qualidade de Sistemas Informáticos em Laboratórios;

SMEWW, 22nd edition — Standard Methods for the examination of water and wastewater, 22nd edition;

SMEWW — Errata list for 22nd Edition of Standard Methods, 2014;

Quevauviller P, Maier E, Griepink B, Quality Assurance for Environmental Analysis,

Elsevier, 1995;

Hollas, J. Michael, Modern Spectroscopy, John Wiley & Sons, New York, 1987;

Karasek, F.W., Basic Gas Chromatography-Mass Spectrometry Principles and Techniques, Elsevier 1988;

McLafferty, Fred W., Interpretation of Mass Spectra, fourth edition, University Science Books, 1993;

Bloeemen, H.J.Th., Chemistry and Analysis of Volatile Organic Compounds in the Environment, Blackie Academic & Professional, 1993;

Neves H., Freitas A., Introdução à Cromatografia Gás-Líquido de Alta Resolução, Dias de Sousa, 1996;

Amélia R, Fernandes A, Herold B, Maia H e Rodrigues J, Guia IUPAC para a Nomenclatura de Compostos Orgânicos, Lidel, 2002;

Harris, D, Quantitative Chemical Analysis, Freeman and company; 1995;

Oehme, Michael, Practical Introduction to GC-MS Analysis with Quadrupoles, Hüthig, 1998;

Atkins, P., W., Physical Chemistry, 6th edition, Oxford University Press, Oxford, 1998;

Vollhardt, K. Peter C., Organic Chemistry, Structure and Function, Third Edition, W.H. Freeman and Company, 1999;

Gonçalves, Maria de Lurdes Sadler Simões, Métodos Instrumentais para Análises de Soluções, 4.ª Ed., Gulbenkian, Lisboa, 2001;

USEPA Method 550.1 (Hodgeson J.), Determination of Polycyclic Aromatic

Hydrocarbons in Drinking Water By Liquid —Solid Extraction and HPLC with Coupled Ultraviolet and Fluorescence Detection, Environmental Monitoring Systems Laboratory Office of Research and Development U.S. Environmental Protection Agency, 1990;

Evans, K.M; Gill, R. A; Robotham, W.J. (1990), The PAH and Organic Content of

Sediment Particle Size Fractions — Water, Air and Soil Pollution Vol 51, pp 13-31;

USEPA Method 8081A (1996), Organochlorine Pesticides by Gas Chromatography; Carlier-Pinasseau C., Lespes G., Astruc M., "Determination of Butyltin and Phenyltin by GC-FPD Following Ethylation by NaBEt4", Applied Organometallic Chemistry, Vol. 10, 505-512 (1996);

ISO/TC 147/SC 2N 05969 — Water quality — Determination of selected organotin compounds — Gas chromatographic method (2004);

USEPA Method 8082A (2007), Polychlorinated Biphenyls (PCBs) by Gas Chromatography;

C. R. Allchin, C. A. Kelly and J.E. Portmann (1989), Methods of Analysis for Chlorinated Hydrocarbons in Marine and Others — Aquatic Environment Protection: Analytical Methods number 6 — Ministry of Agriculture, Fisheries and Food;

USEPA Method 1613, Revision B (1994). Tetra-through Octa--Chlorinated Dioxins and Furans by Isotope Dilution HRGC/HRMS. U.S. Environmental Protection Agency Office of Water Engineering and Analysis Division;

USEPA Method 1668B (2008). Chlorinated Biphenyl Congeners in Water, Soil, Sediment, Biosolids, and Tissue by HRGC/HRMS. U.S.Environmental Protection Agency Office of Water Office of Science and Technology Engineering and Analysis Division;

USEPA Method 1614A (2010). Brominated Diphenyl Ethers in Water, Soil, Sediment, and Tissue by HRGC/HRMS. U.S. Environmental Protection Agency Office of Water Office of Science and Technology Engineering and Analysis Division;

Norma EN 1948-1, 2, 3 e 4 (2006, 2010): Stationary source emissions — Determination of the mass concentration of PCDDs/PCDFs and dioxin -like PCBs; Norma ISO 11338-1 e 2 (2003) — Stationary Source Emissions — Determination of gas and particle-phase polycyclic aromatic hydrocarbons;

Schumacher, T. (1997) Fast screening of water and soil samples using solid phase microextraction, Supleco -International, 16: 8;

Bievre, P. et al., The Fitness for Purpose of Analytical Methods, a Laboratory Guide to Method Validation and Related Topics, Eurachem 1998;

Barceló, D., Sample Handling and Trace Analysis of Pollutants Techniques, Applications and Quality Assurance, Elsevier 2000;

Ouyang Gangfeng, Janush Pawliszyn, Recent developments in SPME for on -site analysis and monitoring; Trends in Analytical Chemistry, Vol.25, N.º 7, 2006;

Popek, Emma P., Sampling and Analysis of Environmental Chemical Pollutants, Academic Press 2003;

Wang, Jia-Lin & Chen Wei-Li, Construction and validation of automated purge -and trap -gas chromatography for the determination of volatile organic compounds, Journal of Chromatography A, 927 (2001)143 -154;

Kiguchi O., Saitoh K., Ogawa N. (2007). Simultaneous extraction of polychlorinated dibenzo -p -dioxins, polychlorinated dibenzofurans and coplanar polychlorinated biphenyls from contaminated soil using pressurized liquid extraction. Journal of Chromatography, 1144, 262-268;

Peñalver, E. Pocurull, Comparison of different fibers for the solid phase microextraction of phthalate esters from water, Journal of Chromatography A, 922 (2001) 377 -384; JAMP Guidelines for Monitoring Contaminants in Sediments, OSPAR Commission, 1999, update 2009;

Augusto S., Pereira M., Amílcar S., Branquinho C. (2007). The contribution of environmental biomonitoring with lichens to assess human exposure to dioxins International journal of hygiene and environmental health, 210, 433-438;

Brantner J., Becker R. (1992). A toxicity equivalency factor procedure for estimating 2,3,7,8 -Tetrachlorodibenzo -p -dioxins equivalents in mixtures of polychlorinated dibenzo -p -dioxins and furans". Department of Toxic Substances Control (DTSC), Office of the Science Advisor Guidance — Chapter 9, DIOXIN TEF. http://www.dtsc.ca.gov/AssessingRisk/upload/chap9.pdf, acedido em setembro de 2011;

Berg M., Birnbaum L., Denison M., Vito M., Farland W., Feeley M., Fiedler H., Hakansson H., Hanberg A., Haws L., Rose M., Safe S., Schrenk D., Tohyama C., Tritscher A., Tuomisto J., Tysklind M., Walker N., Peterson R. (2006), The 2005 World Health Organization Reevaluation of Human and Mammalian Toxic Equivalency Factors for Dioxins and Dioxin-Like Compounds Dioxin-Like Compounds, Toxicological Sciences, 93, 223-241.

Casanovas J., Rivero l., llorens J., Martín M., Fraisse D., Gavinelli M., Cristoforio C., Carlos M., Jiménez B., Rivera J., Espadaler I., Eljarrat E., (1996). Dioxinas y Furanos — Problemática Ambiental y Metodología Analítica, Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente — Secretaria de estado de Medio Ambiente y Vivienda, Dirección General de Política Ambiente;

Ramondetta M., Reposi A. (1998). Sevesso — 20 years after. From dioxin to the Oak Wood. Fondazione Lombardia per l 'Ambiente.

Referência A — Legislação:

Decreto-Lei n.º 236/1998, de 1 de agosto — estabelece normas, critérios e objetivos de qualidade com a finalidade de proteger o meio aquático e melhorar a qualidade das águas em função dos seus principais usos; Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro — Lei da Água;

decreto-lei 130/2012, de 22 de junho — Segunda alteração à Lei 58/2005;

Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto — estabelece o regime da qualidade da água destinada ao consumo humano;

Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto — estabelece o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro, as características técnicas e os requisitos a observar na conceção, licenciamento, construção, exploração, encerramento e pós encerramento de aterros;

Decreto-Lei n.º 276/2009, de 2 de outubro — estabelece o regime de utilização de lamas de depuração em solos agrícolas;

Decreto-Lei n.º 103/2010, de 24 de setembro — relativa a normas de qualidade ambiental no domínio da política da água;

decreto-lei 218/2015, de 7 outubro — Procede à segunda alteração ao decreto-lei 103/2010, de 24 de setembro, que estabelece as normas de qualidade ambiental no domínio da política da água.

Decreto-Lei n.º 83/2011, de 20 de junho — estabelece especificações técnicas para a análise e monitorização dos parâmetros químicos e físico--químicos caracterizadores do estado das massas de água superficiais e subterrâneas e procede à transposição da diretiva n.º 2009/90/CE, da Comissão, de 31 de julho;

Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho — procede à alteração de diversos regimes jurídicos na área dos resíduos;

Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março — Aprova a orgânica da APA, I. P.;

Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto — estabelece o regime de emissões industriais aplicável à prevenção e ao controlo integrados da poluição, bem como as regras destinadas a evitar e ou reduzir as emissões para o ar, a água e o solo e a produção de resíduos;

Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro — Aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia (MAOTE);

Regulamento (CE) n.º 1881/2006 da Comissão, de 19 de dezembro — fixa os teores máximos de certos contaminantes presentes nos géneros alimentícios;

Diretiva 2009/90/CE, de 31 de julho — estabelece nos termos da Diretiva 2000/60/CE do Parlamento Europeu e do Conselho especificações técnicas para análise e monitorização químicas do estado da água;

Portaria n.º 108/2013, de 15 de março — Estatutos da APA, I. P.;

Despacho 5271/2013, de 19 de abril — Equipas multidisciplinares da APA, I. P.; Despacho 7714/2013, de 6 de junho — Criação de Unidades Orgânicas Flexíveis.

Referência B — Bibliografia:

Guidance to the demonstration of ambient air monitoring methods, January 2010, https://ec.europa.eu/jrc/sites/default/files/aquila-guide_equivalence.pdf

EN 15841:2009 — Ambient air quality — Standard method for determination of arsenic, cadmium, lead and nickel in atmospheric deposition;

EN 15852:2010 Ambient air quality — Standard method for the determination of total gaseous Mercury;
EN 15853:2010 Ambient air quality — Standard method for the determination of mercury deposition;
EN 15980:2011 Air quality — Determination of the deposition ofenz[a]anthracene, benzo[b]fluoranthene, benzo[j]fluoranthene, benzo[k]fluoranthene, benzo[a]pyrene, dibenz[a,h]anthracene and indeno[1,2,3-cd]pyrene;
EN 14902:2005 Ambient air quality — Standard method for the measurement of Pb, Cd, As and Ni in the PM10 fraction of suspended particulate matter;
CEN/TS 16450:2013 Ambient air — Automated measuring systems for the measurement of the concentration of particulate matter (PM10; PM2,5);
EN 12341:2014 Air quality — Determination of the PM10 e PM2,5 fraction of suspended particulate matter — Reference method and field test procedure to demonstrate reference equivalence of measurement methods» (2014);
EN 14211:2012 «Ambient air quality — Standard method for the measurement of the concentration of nitrogen dioxide and nitrogen monoxide by chemiluminescence»;
EN 14625:2012 «Ambient air quality — Standard method for the measurement of the concentration of ozone by ultraviolet photometry»;
EN 14212:2012 «Ambient air quality — Standard method for the measurement of the concentration of sulphur dioxide by ultraviolet fluorescence»;
EN 14626:2012 «Ambient air quality — Standard method for the measurement of the concentration of carbon monoxide by no dispersive infrared spectroscopy»;
EN 14662:2005 «Ambient air quality — Standard method for measurement of benzene concentrations — Part 1: Pumped sampling followed by thermal desorption and gas chromatography»;
EN 14662:2005 «Ambient air quality — Standard method for measurement of benzene concentrations — Part 2: Pumped sampling followed by solvent desorption and gas chromatography»;
EN 14662:2005 «Ambient air quality — Standard method for measurement of benzene concentrations — Part 3: Automated pumped sampling with in situ gas chromatography»;
EN 14662:2005 «Ambient air quality — Standard method for measurement of benzene concentrations — Part 4: Diffusive sampling followed by thermal desorption and gas chromatography»;
EMEP — Manual for Sampling and Chemical Analysis, Norwegian Institute for Air Research, EMEP/CCC — Report 1/95 (2001);
CEN/TR 16243:2011 Ambient air quality — Guide for the measurement of elemental carbon (EC) and organic carbon (OC) deposited on filters;
EN 15549:2008 Air quality — Standard method for the measurement of the concentration of benzo[a]pyrene in ambient air;
NP EN ISO/IEC 17025:2005 — Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e de calibração;
NP EN ISO/IEC 17025:2005/AC, maio:2007 — Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e de calibração — errata;
OGC001 (30/03/2010) — Guia interpretativo da NP EN ISO/IEC 17025:2005;
DRC001 (18/06/2012) — Regulamento Geral de Acreditação;
DRC002 (25/01/2013) — Regulamento dos símbolos de Acreditação;
DRC003 (18/06/2012) — Regulamento de Recursos;
DRC004 (16/02/2015) — Regulamento de Preços;
DRC005 (10/04/2012) — Procedimento para acreditação de Laboratórios;
OEC021 (25/01/2015) — Laboratórios de águas, efluentes líquidos e amostras sólidas ambientais — Âmbito de acreditação
Circular n.º 8/2009, IPAC, 27 de julho — Acreditação de atividades de amostragem.

Referência B — Legislação:

Decreto-Lei n.º 102/2010, de 23 setembro — objetivos para a qualidade do ar ambiente;
Decreto-Lei n.º 43/2015 de 27 de março — primeira alteração do Decreto-Lei n.º 102/2010;
Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março — Aprova a orgânica da APA, I. P;
Decreto-Lei n.º 17/2014, de 4 de fevereiro — Aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia (MAOTE);
Diretiva 2008/50/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho de 21 de maio de 2008, relativa a qualidade do ar ambiente e a um ar mais limpo na Europa;
Diretiva 2004/107/CE de 15 de dezembro relativa ao arsénio, ao cádmio, ao mercúrio, ao níquel e aos hidrocarbonetos aromáticos policíclicos no ar ambiente
Diretiva (UE) 2015/1480 da Comissão de 28 de agosto — altera vários anexos das Diretivas 2004/107/CE e 2008/50/CE do Parlamento Europeu e do Conselho
Portaria n.º 108/2013, de 15 de março — Estatutos da APA, I. P.;
Despacho 5271/2013, de 19 de abril — Equipas multidisciplinares da APA, I. P.;
Despacho 7714/2013, de 6 de junho — Criação de Unidades Orgânicas Flexíveis.

7.5 — Avaliação Psicológica
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.
A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratualizar pela APA, I. P. nos termos 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 — Entrevista Profissional de Seleção
A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
7.7 — Avaliação Curricular
A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) A habilitação académica;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, 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.

7.8 — Entrevista de Avaliação das Competências
A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é realizada nos termos 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.
7.9 — Utilização faseada dos métodos de seleção
Por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.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.
8 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da APA, I. P. em:

"Divulgação"> "Recursos Humanos"> "Recrutamento">"Técnico Superior": (http://www.apambiente.pt/index.php?ref=19&subref=167&sub2ref=932).

Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Candidatos aprovados e excluídos

Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicados o ou os métodos de seleção seguintes.

No caso do método de seleção Avaliação Psicológica constitui motivo de exclusão, em cada fase intermédia do método, a atribuição da menção classificativa de Não apto, nos termos do artigo 18.º, n.º 3, alínea *a*), 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.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados.

10 — Notificação de candidatos

A notificação dos candidatos será efetuada nos termos do n.º 3, do artigo 30.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.

11 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da APA, I. P., disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

12 — Composição do júri do procedimento concursal

Presidente do Júri: Licenciada Vanda Cristina Madeira Alves dos Reis — Diretora do Laboratório de Referência do Ambiente.

Vogais efetivos:

Licenciado Luís Alberto Martins Pereira — Técnico Superior, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Licenciada Hirondina Alves da Silva Simões — Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Licenciado Pedro Manuel Fonseca Antunes — Técnico Superior;

Licenciada Maria Teresa Gonçalves de Matos Vitorino — Técnica Superior.

12.1 — Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

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

14 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se pelas disposições constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

209210464

Aviso n.º 339/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo parcial

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo parcial (50 %), entre a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e a trabalhadora Ana Cristina Bernardino Morais de Vasconcelos Ribeiro, com efeitos a partir do dia 15 de dezembro de 2015, ficando a mesma na categoria/carreira de técnica superior, posicionada na 4.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única, sendo remunerada na proporção do período efetivo de trabalho, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 144.º do Anexo à LTFP e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 154.º do Código do Trabalho.

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

209214514

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

Aviso (extrato) n.º 340/2016

Nos termos da 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 deliberação do Conselho Diretivo de 31/07/2015, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Ana Margarida Pouseiro da Silva, nos termos previstos no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal deste Instituto, com efeitos a 01 de dezembro de 2015, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem, entre a 1.ª e 2.ª posição remuneratória e entre o nível 5 e 7, da tabela remuneratória única.

02 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vítor Manuel Roque Martins dos Reis.*

209195334

Aviso n.º 341/2016

Recrutamento de trabalhadores em regime de mobilidade interna

O Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., pretende recrutar, mediante mobilidade interna, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os seguintes trabalhadores:

a) Caracterização da oferta: mobilidade interna:

Carreira/categoria: Assistente Técnico.
N.º de postos de trabalho: 2.
Remuneração: a detida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.

Perfil:

Conhecimentos gerais de utilização de ferramentas informáticas.
Boa capacidade de comunicação e relacionamento.
Gosto pelo contacto direto com o público.
Área de formação preferencial: Social.
Saber ouvir, de modo a identificar necessidades e expectativas.
Saber transmitir a informação de forma clara e correta.
Autocontrolo, para lidar com eventuais situações de maior tensão.
Facilidade em apreender matérias do âmbito legislativo.

Descrição do posto de trabalho a ocupar:

O trabalhador a afetar ao atendimento público, desempenhará as funções de apoio às situações relacionadas com os pedidos de habitação, de ajustamento do valor da renda, de transferência de fogo, de mudança de titularidade de fogo, de atualização do agregado familiar, de autorização para realização de obras por conta própria, autorização para débito em conta, de cancelamento de hipoteca, de cancelamento do ónus de inalienabilidade, de emissão de declaração de habitação a custos controlados, etc.

Desempenhar as funções de atendimento telefónico, sempre que a telefonista se encontre ausente.

b) Requisitos de admissão:

Relação Jurídica: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, estabelecida com Administração Pública Central.

Local de trabalho: Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Direção de Estudos Planeamento e Assessoria (DEPA).

Departamento de Relações Públicas e Comunicação (DRPC), sito na Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5, 8.º andar- 1099-019 Lisboa.

c) Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação no *Diário da República.*

d) Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IHRU,I. P., acompanhado do *curriculum vitae* detalhado e de uma declaração com a menção da remuneração auferida na categoria detida.

Estes documentos podem ser enviados por correio eletrónico, para o seguinte endereço: darh@ihru.pt.

Poderão ainda ser enviados por correio registado ou entregues diretamente na sede do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I, P. — Direção de Administração e Recursos Humanos, Av. Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 5, 6.º andar, 1099-019 Lisboa.

e) Seleção dos candidatos: Será efetuada com base na análise curricular e, complementarmente, com uma entrevista.

A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt e em www.portaldahabitacao.pt.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Vítor Manuel Roque Martins dos Reis*.

209195383

MAR

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas

Despacho n.º 571/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de Adjunto do meu Gabinete, o licenciado Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa, com efeitos a partir de 23 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do citado decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada.*

Nota curricular

Luís Miguel Cartaxeiro de Sousa, nasceu em Alcoentre, em 29 de outubro de 1978.

É licenciado em Direito pela Universidade Autónoma Luís de Camões (1996/2001).

Tem frequência da componente escolar do Mestrado na vertente Jurídico-Civilística da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2001/2002), do Curso de Pós-Graduação em Direito da Propriedade Industrial da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2007), do Curso Pós-Graduado de Aperfeiçoamento sobre Direito do Ordenamento do Território, do Urbanismo e do Turismo da Faculdade de Direito de Lisboa (2009) e do Curso de Pós-Graduação em Direito Administrativo do Mar da Faculdade de Direito de Lisboa (2012).

É, atualmente, mestrando em Direito Administrativo na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Exerce advocacia desde 2001, tendo no âmbito dessa atividade vindo a prestar assessoria jurídica e patrocínio forense nas várias áreas do Direito, com especial enfoque na área do Direito Administrativo e da Contratação Pública, assessorando e patrocinando judicialmente, nesse contexto, diversas entidades públicas integradas na Administração Central e Local do Estado.

Exerceu, desde abril 2010 a março de 2015, funções de assessoria jurídica à Autoridade de Gestão do Programa Operacional Pesca 2007-2013 (PROMAR), enquadrado no Fundo Europeu das Pescas, tendo sido o jurista indicado por essa Autoridade de Gestão a pedido da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos para integrar o grupo de trabalho encarregue de elaborar a legislação nacional transversal aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento.

Exerceu ainda, desde abril de 2015, funções de assessoria jurídica à Autoridade de Gestão do Programa Operacional Mar 2020, enquadrado no Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.

209248349

Despacho n.º 572/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete, a licenciada Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro, Técnica Superior do quadro da Docapesca, Portos e Lotas S. A., com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do citado decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

6 de janeiro de 2015. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada.*

Nota curricular

Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro.

45 anos.

Experiência profissional:

De março de 2010 a novembro de 2015 foi responsável pelo Gabinete de Auditoria Interna da Docapesca, Portos e Lotas, S. A.

De julho de 2009 a março de 2012, subdiretora-geral das Pescas e Aquicultura.

De julho de 2009 a janeiro de 2010 desempenhou funções de diretora da Delegação Centro da DOCAPESCA, Portos e Lotas, S. A.

Entre dezembro de 2008 e julho de 2009 exerceu funções de chefe de gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas.

Entre fevereiro e dezembro de 2008 exerceu funções de adjunta do Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas.

Entre maio de 2007 e fevereiro de 2008 foi adjunta do Secretário de Estado da Proteção Civil.

Entre março de 2005 e maio de 2007 exerceu funções de adjunta do Secretário de Estado da Administração Interna.

De julho de 1996 e abril de 2002 exerceu funções de adjunta e chefe de gabinete do Secretário de Estado das Pescas.

Entre julho de 1996 e novembro de 1999 foi adjunta do Secretário de Estado das Pescas.

Vice-presidente da Assembleia Geral da DOCAPESCA, Portos e Lotas, S. A. — 1999.

Entre julho de 1995 e julho de 1996 exerceu advocacia e foi consultora jurídica no Ministério da Justiça.

Estágio da Ordem dos Advogados — 1994-1995.

Habilitações académicas:

Pós-graduação em Contratos Públicos no Instituto de Ciências Jurídicas e Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2014.

Durante os anos de 2012 a 2015 frequentou vários cursos de especialização nas áreas de gestão do risco, auditoria e controlo interno, amostragem em auditoria, etc.

Em 2005 concluiu o Master en Gestion de Ressources Humaines, na École Supérieure de Gestion de Paris (Paris Graduate School of Management).

Diplôme de Français et Civilisation Française — Université La Sorbonne — 2004.

Pós-graduação em Relações Internacionais, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), da Universidade Técnica de Lisboa — 2004.

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra — área Jurídico Económicas — 1988-1993.

Advogada com cédula profissional n.º 12346.

Coautora do livro Legislação das Pescas, Principais Diplomas Reguladores da Atividade, Edições Fim de Século — Teresa Coelho Pedro e João Reis (2005).

209248065

PARTE D

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 573/2016

Nomeação em comissão de serviço para o cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Planeamento, Organização e Informática, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, com última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, foi aberto procedimento concursal com vista ao provimento no cargo de Direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Planeamento, Organização e Informática dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, através do Aviso n.º 12730/2015, publicado no D.R. n.º 213, 2.ª série, de 30.10.2015, bem como na bolsa de emprego público, com o código de oferta OE201511/0002.

2 — Cumpridos os formalismos legais e concluídas as operações de seleção, o júri propôs, de acordo com o determinado no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro com última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, o candidato Marco Paulo dos Santos Matias para desempenhar o cargo colocado a concurso, por ser o que melhor corresponde às condições para o desempenho do cargo a prover; em especial, por possuir competência técnica e aptidão para o desempenho do cargo, com sólidos conhecimentos dos instrumentos de gestão em vigor, experiência nas áreas de gestão e dos sistemas de informação, desenvolvimento de aplicações informáticas e administração de redes, aquisição e instalação de equipamentos informáticos, bem como da estrutura e organização do Setor da Justiça e, em particular, do Ministério Público e a adequada formação profissional específica para o exercício de cargos dirigentes, correspondente ao perfil exigido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

3 — Atentos os fundamentos citados e o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, em conjugação com o artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 333/99, de 20 de agosto, considerando que o candidato reúne os requisitos legais e o perfil adequado para prover o cargo para o qual foi aberto o procedimento concursal, como se evidencia pela nota curricular, que se publica em anexo ao presente despacho, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, o mestre Marco Paulo dos Santos Matias, especialista de informática de grau 1, nível 2, do mesmo mapa de pessoal, para o cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Planeamento, Organização e Informática do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira.*

Nota Curricular

Marco Paulo dos Santos Matias
Data de nascimento — 10 de novembro de 1977.
Percurso académico:

Programa de Formação em Gestão Pública — FORGEP, pelo Instituto Nacional de Administração;
Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa
Licenciatura em Informática de Gestão, pela Escola Superior de Ciência e Tecnologia do Instituto Politécnico Gaya;

Formação Complementar:

Diversos cursos de formação entre os quais o Cisco Certified Network Associate, Administração de Windows Server, Gestão de Projetos, Gestão da segurança da informação — ISO 27001 e 27002, Curso de Formação de Formadores, Computer Forensics and Cyber Crime Investigations Training e Auditoria de Sistemas de Informação;

Percurso profissional:

Entre 2014 e 2015, Especialista de Informática a exercer as funções de coordenador da Área de Integração e Suporte aos Sistemas de Informação na Divisão de Planeamento, Organização e Informática da Procuradoria-Geral da República;
Formador em áreas de informática em diversas entidades.
Entre 2010 e 2014, Especialista de Informática a exercer funções de administrador de sistemas e redes na Divisão de Planeamento, Organização e Informática da Procuradoria-Geral da República;
Entre 2009 e 2010, Técnico de Informática na Divisão de Planeamento, Organização e Informática da Procuradoria-Geral da República;

Entre 2008 e 2009 formador de diversas cadeiras de informática no Centro de Formação Profissional do Setor Terciário do Porto
Entre 1998 e 2008, Sargento do Exército no Regimento de Engenharia n.º 3, desempenhando funções de instrutor de cursos de formação de praças, técnico de informática, assistente da Direção de Instrução e da Secção de Formação Profissional e Formador dos cursos de formação profissional ministrados em parceria com o IEFP.

209245846

PARTE E

ORDEM DOS ARQUITECTOS

Regulamento n.º 26/2016

Regulamento da bolsa de peritos arquitetos para efeitos de emissão de pareceres ou peritagens

O presente Regulamento visa responder à necessidade de implementação e de organização de uma Bolsa de Peritos Arquitetos da Ordem dos Arquitetos.

Esta necessidade decorre das crescentes solicitações à Ordem dos Arquitetos (OA), pelo Ministério Público, Tribunais Judiciais, Tribunais Arbitrais e outras entidades públicas ou de interesse público, para a indicação de Peritos Arquitetos devidamente habilitados nas valências do presente Regulamento e com competência para a emissão do respetivo parecer técnico solicitado.

Decorre igualmente da necessidade de dotar a Ordem com um conjunto de Peritos Arquitetos qualificados em matérias dos domínios da arquitetura e do exercício da profissão de arquiteto que possam elaborar pareceres e peritagens sobre questões técnicas consideradas relevantes para a atividade e fins da OA.

Com a entrada em vigor da nova redação dada ao Estatuto da Ordem dos Arquitetos, pela Lei n.º 113/2015, de 28 de agosto, importa proceder à revisão do anterior regulamento, aproveitando a oportunidade para clarificar alguns aspetos que as estruturas regionais da Ordem vinham sentido na sua aplicação.

Assim, o Conselho Diretivo Nacional, em cumprimento do artigo 101.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-

-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, faz publicar o projeto de Regulamento da Bolsa de Peritos Arquitetos para efeitos de emissão de Pareceres ou Peritagens para consulta pública dos interessados, nos próximos 30 dias, que se propõe apresentar ao Conselho Nacional de Delegados.

No âmbito do processo de Consulta Pública, as sugestões devem ser comunicadas por correio eletrónico consulta.publica@ordemdosarquitectos.pt ou entregues pessoalmente na sede da Ordem ou nas Secções Regionais Norte e Sul (A/C da Comissão de Coordenação. Regulamentos EOA, Travessa do Carvalho 23, 1249-003 Lisboa ou na Rua de D. Hugo, n.º 5-7, 4050-305 Porto).

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento, aprovado pelo Conselho Nacional de Delegados no âmbito das suas competências, estabelece as regras destinadas ao funcionamento da Bolsa de Peritos Arquitetos da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 2.º

Princípios da Bolsa de Peritos Arquitetos

1 — Os princípios fundamentais que regem a Bolsa de Peritos Arquitetos são os seguintes:

a) Da livre adesão dos membros da OA, nos termos do presente Regulamento;
b) Na dependência jurídica, administrativa e financeira do Conselho Diretivo Nacional;

2 — Os membros da OA que se candidatem e venham a integrar a Bolsa de Peritos estão sujeitos às regras éticas e deontológicas estabelecidas no Estatuto da Ordem dos Arquitetos, e demais regulamentos em vigor na OA.

Artigo 3.º

Finalidades da Bolsa de Peritos Arquitetos

A Bolsa de Peritos tem por objetivo a constituição de um conjunto de arquitetos, no efetivo exercício da sua atividade, com as competências necessárias para praticar os seguintes atos:

a) Esclarecer dúvidas de natureza técnica em matérias nos domínios da arquitetura e do exercício da profissão de arquiteto, designadamente em processos judiciais, ou por solicitação de tribunais judiciais, de tribunais arbitrais, e de outras entidades públicas ou de interesse público;
b) Elaborar peritagens e emitir pareceres técnicos em matérias nos domínios da arquitetura e do exercício da profissão de arquiteto, por solicitação dos Órgãos Sociais da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 4.º

Valências da Bolsa de Peritos Arquitetos

As valências da Bolsa de Peritos Arquitetos decorrem das matérias nos domínios da arquitetura e do exercício da profissão de arquiteto, designadamente:

a) Estudos e projetos de edifícios, equipamentos e instalações;
b) Estudos, projetos e planos de património arquitetónico e de reabilitação urbana e ainda avaliação sobre a relevância patrimonial de edifícios e conjuntos urbanos;
c) Estudos, projetos e planos de espaço público;
d) Estudos e planos de urbanismo e instrumentos de planeamento territorial;
e) Direção de obra e Direção de fiscalização de obra;
f) Apreciação administrativa de estudos e projetos de arquitetura;
g) Estudos, projetos e planos de sustentabilidade energética em edifícios e áreas urbanas e certificação energética em edifícios;
h) Estudos e projetos de Acústica;
i) Estudos, projetos e planos de segurança e saúde em obras e edifícios;
j) Estudos, projetos e planos de segurança contra incêndios em edifícios;
k) Avaliações sobre o estado de conservação de edifícios e infraestruturas urbanas;
l) Avaliações sobre a relevância patrimonial de edifícios e conjuntos urbanos;
m) Avaliações Imobiliárias;
n) Avaliações Imobiliárias Fiscais;
o) Para os efeitos previstos no NRAU;
p) Outras indicadas pelo candidato, conforme o disposto nos artigos 5 e 6 do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Admissão

1 — A admissão na Bolsa de Peritos Arquitetos está sujeita à aceitação da proposta de inscrição do candidato pelo Conselho Diretivo Nacional, conforme o disposto no artigo 6.º do presente Regulamento, no cumprimento da legislação em vigor e de acordo com as seguintes condições e, sem prejuízo da legislação específica:

a) Ser membro efetivo da OA em pleno exercício de direitos;
b) Possuir o mínimo de dez anos de experiência profissional comprovada nas matérias dos domínios da arquitetura e formação complementar relevante para o exercício da função em que pretende estar inscrito;
c) Manifestado interesse em desempenhar a função para todo o território nacional;
d) Não ter penalizações no âmbito de processos disciplinares;
e) Não estar abrangido pelas incompatibilidades previstas no Estatuto da Ordem dos Arquitetos;
f) Apresentar a candidatura completa e ter uma análise curricular favorável;
g) Proceder ao pagamento de taxas e custas de serviço cujos valores serão fixados anualmente em tabela elaborada pelo Conselho Diretivo Nacional, consultados os Conselhos Diretivos Regionais e, posteriormente aprovada pela Assembleia de Delegados.

2 — A admissão do candidato na Bolsa de Peritos Arquitetos é feita pelo Conselho Diretivo Nacional, sendo deste Conselho a responsabilidade do respetivo registo na base de dados da Bolsa de Peritos Arquitetos da OA.
3 — No caso de não aceitação, o Conselho Diretivo Nacional terá de informar, por escrito, o candidato da razão da sua decisão, cabendo recurso dessa decisão para a Assembleia de Delegados.
4 — Os membros dos Colégios da Ordem dos Arquitetos encontram-se habilitados a integrar a Bolsa de Peritos Arquitetos, nas respetivas matérias nos domínios da arquitetura e do exercício da profissão de arquiteto, devendo para o efeito comunicar ao Conselho Diretivo Nacional a intenção da sua inscrição, caso assim o entendam e desde que cumpram a alínea *b*) do n.º 1. do artigo 5.º e procedam ao pagamento da taxa de inscrição na Bolsa de Peritos arquitetos.
5 — O não preenchimento dos requisitos para integrar a Bolsa, por parte do candidato que seja membro do Colégio, devido à falta de elementos instrutórios, poderá ser suprida, caso o candidato, após informado pela respetiva Secção Regional, supra tal falta no prazo máximo de dez dias.

Artigo 6.º

Procedimento de Admissão

1 — A candidatura à Bolsa de Peritos Arquitetos deve ser dirigida ao Conselho Diretivo Nacional, através das suas Secções Regionais e via plataforma eletrónica da OA, nos termos seguintes:

a) Preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado pela OA, na sua plataforma eletrónica, correspondente ao balcão único eletrónico, onde o candidato manifesta a(s) valência(s) dos domínios da arquitetura e dos atos próprios da profissão de arquiteto em que pretende ser inscrito;
b) Entrega de *Curriculum Vitae* com um máximo de 5 páginas, complementado com documentos probatórios (declarações de clientes, cópias dos termos de responsabilidade dos projetos elaborados e submetidos a licenciamento, declarações de entidades empregadoras, certificados de formação, ou outros), que deve incidir sobre a experiência profissional comprovada do candidato em matérias dos domínios da arquitetura e dos atos próprios da profissão de arquiteto em que pretende ser inscrito e/ou, em peritagens, avaliações, relatórios e pareceres, ou outras que considere pertinentes para o exercício da função a que se candidata.

2 — Os Serviços respetivos de cada Secção Regional elaboram um relatório de análise da candidatura com proposta de inscrição do candidato na(s) valência(s) adequada(s) e registam as observações que entendam ser pertinentes.
3 — No relatório de análise da candidatura, deverão constar as razões que fundamentam a proposta de inscrição na Bolsa de Peritos, bem como a identificação da(s) respetiva(s) valência(s), e/ou os motivos da recusa da referida inscrição.
4 — A análise referida no número anterior incidirá particularmente nos seguintes aspetos:

experiência profissional nos atos próprios da profissão,
experiência/formação nas valências descritas no artigo 4.º do presente regulamento,
experiência em atividades periciais,

experiência em atividade de arbitragem,
atividade na administração pública/comissões públicas/grupos de trabalho.

5 — Caso sejam necessários esclarecimentos ou sejam identificadas falhas ou omissões na documentação entregue, o membro da Ordem será informado por correio eletrónico desse facto, pelos Serviços referidos no n.º 2, para a devida retificação da situação mediante o envio da informação correspondente.
6 — Em caso de dúvida quanto à validade ou forma de algum dos documentos apresentados poderá ser solicitada a apresentação do original para efeitos de verificação.

Artigo 7.º

Aprovação e Inscrição

1 — Os serviços respetivos de cada Secção Regional submetem os documentos de candidatura, previstos no presente regulamento, e o respetivo relatório de análise à aprovação do Conselho Diretivo Nacional.
2 — Em caso de aprovação dos elementos referidos no número anterior o Conselho Diretivo Nacional informará, o membro da Ordem da decisão sobre o seu pedido de admissão ou recusa à Bolsa de Peritos Arquitetos da Ordem dos Arquitetos, indicando as valências em que lhe foi deferida ou indeferida a candidatura.
3 — Os pedidos de inscrição aprovados pelo Conselho Diretivo Nacional são admitidos como peritos e é efetuado o respetivo registo na base de dados da Bolsa de Peritos Arquitetos da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 8.º

Taxas e emolumentos

1 — A apresentação do processo da candidatura à Bolsa de Peritos Arquitetos da OA implica uma análise do *Curriculum Vitae,* nos termos do presente regulamento, e o pagamento estabelecido na Tabela de Taxas.
2 — A inscrição na Bolsa de Peritos Arquitetos da OA, implica a aprovação da candidatura e registo na base de dados da Bolsa de Peritos Arquitetos da Ordem dos Arquitetos, e o pagamento estabelecido na Tabela de Taxas.

Artigo 9.º

Honorários dos Arquitetos inscritos na Bolsa

Os honorários dos Arquitetos inscritos na Bolsa são estabelecidos entre os próprios e a entidade que solicita as peritagens ou pareceres, exceto nos casos em que são aplicadas as tabelas previstas no código das custas judiciais.

Artigo 10.º

Direitos dos Arquitetos inscritos na Bolsa

Constituem direitos dos Arquitetos inscritos na Bolsa:

a) Receber a informação e a documentação que se prende com os pedidos, nomeadamente consultar os processos respeitantes à elaboração de peritagens e pareceres técnicos.
b) Solicitar escusa, a qual deverá ser devidamente fundamentada ou apresentada nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo ou no Código de Processo Civil relativos ao fundamento da escusa e suspeição.
c) A escusa de um ou mais processos não compreende a retirada do interessado da Bolsa de Peritos, a não ser que o Conselho Diretivo Nacional, consultados os Conselhos Diretivos Regionais, tendo procedido à avaliação dos fundamentos ou atendendo ao número das escusas apresentadas, entender que o interessado não tem mais condições para permanecer na Bolsa de Peritos.
d) O membro da Ordem inscrito na Bolsa pode a qualquer momento solicitar a retirada da sua inscrição na Bolsa de Peritos, sem prejuízo do cumprimento das suas obrigações legais.

Artigo 11.º

Deveres dos Arquitetos inscritos na Bolsa

Constituem deveres dos Arquitetos inscritos na Bolsa:

a) Observar as disposições estatutárias e regulamentares da OA assim como todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à sua intervenção enquanto perito;
b) Contribuir para a realização das finalidades da Bolsa de Peritos Arquitetos;
c) Assegurar, com o maior profissionalismo, competência e isenção a elaboração dos pareceres e as peritagens técnicas em matérias nos domínios da arquitetura e dos atos próprios da profissão de arquiteto que tenha aceitado elaborar por indicação ou por solicitação do Conselho Diretivo Nacional;
d) Frequentar as ações de formação indicadas pela Ordem dos Arquitetos respeitantes à valência em que se encontra inscrito na Bolsa, sempre que se mostrem indispensáveis à manutenção da valência para a qual estão inscritos.

Artigo 12.º

Gestão da Bolsa de Peritos Arquitetos

A gestão da Bolsa de Peritos Arquitetos é da responsabilidade do Conselho Diretivo Nacional, que designará um dos membros da Comissão Executiva como gestor desta bolsa.

Artigo 13.º

Indicação de Peritos Arquitetos inscritos na Bolsa:

1 — A indicação dos peritos arquitetos será da responsabilidade do gestor referido no número anterior.
2 — A indicação de peritos arquitetos é efetuada tendo em consideração a natureza do processo de peritagem, os elementos constantes deste processo e a escolha do gestor deverá ser, sempre que possível, rotativa e fundamentada nos seguintes critérios:

a) integrar a Bolsa de Peritos Arquitetos da Ordem dos Arquitetos na valência em que se encontra classificado o assunto do processo;
b) não se encontrar na situação prevista na alínea *e*) do artigo 58.º do Estatuto da OA;
c) não constar na sua ficha de membro da OA registos de âmbito disciplinar;
d) residir ou exercer a atividade profissional na proximidade da área geográfica da entidade para o qual é indicado, para facilitar as previsíveis deslocações;
e) ordem de inscrição na Bolsa de Peritos.

3 — Nos casos de elevada complexidade, a indicação de Peritos Arquitetos é feita tendo por base a valorização da experiência em atividades periciais, arbitragens, avaliações, ou outras que se considerem pertinentes para o exercício das funções que serão cometidas aos membros indicados.
4 — O arquiteto selecionado, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento, para exercer as suas funções no âmbito da Bolsa de Peritos, é contratado de forma a averiguar a sua disponibilidade para aceitar a nomeação e garantir a sua disponibilidade e empenho no cumprimento da mesma.

Artigo 14.º

Comissões e Grupos de Trabalho da Bolsa de Peritos Arquitetos

O Conselho Diretivo Nacional pode constituir comissões e grupos de trabalho no âmbito da Bolsa de Peritos Arquitetos, designadamente em matérias específicas nos domínios da arquitetura e dos atos próprios da profissão de arquiteto consideradas relevantes para a prossecução de atividades e fins da OA, coordenados por Peritos Arquitetos designados pelo Conselho Diretivo Nacional.

Artigo 15.º

Disposição Transitória e entrada em vigor

1 — Os membros já inscritos ao abrigo do anterior regulamento mantêm a sua inscrição válida, sem prejuízo do cumprimento dos deveres instituídos para a sua manutenção na bolsa a partir da entrada em vigor do presente regulamento.
2 — O presente regulamento entra em vigor no último dia do mês imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

21 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Arq. João Santa-Rita.*
209228114

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 342/2016

Por despacho do Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do previsto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15

de novembro, na sua última redação, aplicável por força do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* é submetido a discussão pública o projeto de Regulamento de Bolsas por Mérito para Estudantes Internacionais.

Durante o período em apreço poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento no sítio da Universidade de Coimbra, através do seguinte endereço: www.uc.pt/regulamentos/discussao.

Os interessados poderão dirigir, por escrito, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para a seguinte morada: Serviço de Gestão Académica da Universidade de Coimbra, Colégio de Santa Rita (Palácio dos Grilos), Rua da Ilha, 3004-531 Coimbra, ou, por correio eletrónico, para ga@uc.pt.

5 de janeiro de 2016. — A Administradora, *Teresa Antunes*.

209247685

Despacho n.º 574/2016

Ao abrigo do Despacho n.º 12985/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 224, de 16 de novembro e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem possibilidade de subdelegação:

1 — Nos/as Chefes de Divisão da Divisão de Orçamento e Conta, da Divisão de Contabilidade Financeira e da Divisão de Compras e Aprovisionamento, respetivamente, Licenciado Nuno Miguel Sousa Santos Pereira Patão, Mestre Paula Susana Ferraz Marques Rodrigues e Mestre Gonçalo Manuel da Silva Reis, as competências para, no que respeita aos trabalhadores afetos à respetiva Divisão e desde que esteja assegurado o cumprimento dos princípios comuns de gestão do Serviço de Gestão Financeira:

a) Autorizar a prática das modalidades de horário previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos regulamentos da Universidade de Coimbra sobre esta matéria, bem como em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, exceto no que respeita ao trabalho por turnos e em regime de teletrabalho;

b) Autorizar o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, aplicável por remissão constante da alínea *f*), do n.º 1, do artigo 4.º da LTFP;

c) Decidir sobre todos os assuntos relativos a licenças, férias e faltas dos trabalhadores, bem como verificar a regularidade e aprovar justificações de faltas;

2 — Nos/as Chefes da Divisão de Contabilidade Financeira e da Divisão de Compras e Aprovisionamento, respetivamente, Mestre Paula Susana Ferraz Marques Rodrigues e Mestre Gonçalo Manuel da Silva Reis, a competência para atestar a conformidade processual dos documentos de despesa, nos termos e moldes exigidos pelas entidades financiadoras e tutela, designadamente através da validação e assinatura das fichas de verificação dos documentos.

Nas minhas faltas, ausências e impedimentos, as competências que me estão cometidas serão exercidas pelo Chefe de Divisão da Divisão de Orçamento e Conta, Licenciado Nuno Miguel Sousa Santos Pereira Patão.

Consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente subdelegação, hajam sido praticados pelos ora delegados desde o dia 1 de novembro de 2015.

17 de dezembro de 2015. — A Diretora do Serviço de Gestão Financeira, *Ana Sofia Silva Coimbra Martins.*

209228041

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 575/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 10.12.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Teresa Maria Póvoa Ramos, com a categoria de Assistente Convidada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 20 %, no período de 10.12.2015 a 24.12.2015, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.12.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209227791

Despacho (extrato) n.º 576/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.12.2015, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com Ana Isabel Tudela Lima Gonçalves Sousa, com a categoria de Assistente Convidada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 45 %, no período de 14.12.2015 a 30.04.2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

22.12.2015 — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209227937

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Despacho n.º 577/2016

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos de Licenciatura em Jornalismo e Comunicação

Sob proposta da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre; e de acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013 relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no DR n.º 250 de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Jornalismo e Comunicação, publicado pelo Despacho n.º 4891/2008 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38 de 22 de fevereiro de 2008 e alterado pelo Despacho n.º 7798/2011 publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2011 e pela Declaração de retificação n.º 1625/2012 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248 de 24 de dezembro de 2012.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A — Ef 561/2011/AL01, em 07 de setembro de 2015.

21 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato.*

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Portalegre

2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Educação de Portalegre

3 — Curso: Jornalismo e Comunicação

4 — Grau ou diploma: Licenciatura

5 — Área científica predominante do curso:
Ciências da Comunicação

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Duração normal do curso: 3 anos

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

1) Perfil de Jornalismo e 2) Perfil de Comunicação Organizacional.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Opção/ramo/Perfil de Jornalismo

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	48	0
Informação e Jornalismo	IJ	79	0
Língua e Literatura Materna	LLM	9	0
Língua e Literatura Estrangeira	LLE	5	0
Informática	I	4	0
Estatística	E	2,5	0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	10,5	0

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Direito	D	4	0
Várias	Várias	0	18
Total		162	(1) 18

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Opção/ramo/Perfil de Comunicação Organizacional

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	CC	48	0
Marketing e Publicidade	MP	79	0
Língua e Literatura Materna	LLM	9	0
Língua e Literatura Estrangeira	LLE	5	0
Informática	I	4	0
Estatística	E	2,5	0
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	10,5	0
Direito	D	4	0
Várias	Várias	0	18
Total		162	(1) 18

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Nota. — O item 9. é repetido tantas vezes quantas as necessárias para a descrição dos diferentes percursos alternativos (opções, ramos, etc.), caso existam, colocando em título a denominação do percurso.

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Portalegre/Escola Superior de Educação

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Jornalismo

1.º Ano/I semestre

QUADRO N.º I

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Edição Eletrónica	I	PL	100	P — 45 OT — 15	4	
Língua Estrangeira I	LLE	PL	125	P — 40; TP — 20; OT — 15	5	
Língua Portuguesa	LLM	PL	125	P — 40; TP — 20; OT — 15	5	
Teoria da Comunicação	CC	TP	150	TP — 60 OT — 15	6	
Temas do Mundo Contemporâneo	CSC	TP	100	TP — 40 OT — 15	4	
Opção I	Variável	TP	150	TP — 60 OT — 15	6	

Instituto Politécnico de Portalegre/Escola Superior de Educação

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Jornalismo

1.º Ano/II semestre

QUADRO N.º II

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Semiótica Textual	CC	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Língua e Cultura Portuguesa	LLM	TP	100	TP — 40; OT — 5	4	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Comunicação Multimédia e Narrativas Digitais	CC	TP	100	TP — 45; OT — 15	4	
Comunicação e Retórica	CC	TP	125	TP — 60; OT — 15	5	
Comunicação e Linguagens Audiovisuais	CC	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
Opção II	Variável	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Instituto Politécnico de Portalegre/Escola Superior de Educação

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Jornalismo

2.º Ano/III semestre

QUADRO N.º III

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Ciência Política	CS	TP	100	TP — 40; OT — 5	4	
Introdução ao Direito	CS	TP	100	TP — 40; OT — 5	4	
Discurso dos Média	CC	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
História dos Média	CC	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
Novos Média, Cultura e Sociedade	CC	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Organizações e Empresas Mediáticas	CC	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Jornalismo

2.º Ano/IV semestre

QUADRO N.º IV

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Deontologia do Jornalismo	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Discurso Jornalístico	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Teoria da Notícia	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Oficina de Jornalismo	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Opção III	Variável	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Jornalismo

3.º Ano/V semestre

QUADRO N.º V

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Oficina de Ciberjornalismo	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Oficina de Jornalismo Radiofónico	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Jornalismo Especializado	IJ	TP	150	TP — 60: OT — 15	6	
Oficina de Jornalismo Televisivo	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Comunicação Social Local e Regional	IJ	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Jornalismo

3.º Ano/VI semestre

QUADRO N.º VI

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Métodos e Técnicas de Investigação	CSC/E	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
Projeto	IJ	P	225	OT — 45; O — 15	9	
Estágio	IJ	E	400	E — 380	16	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex: T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Instituto Politécnico de Portalegre/Escola Superior de Educação

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Comunicação Organizacional

1.º Ano/I semestre

QUADRO N.º I

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Edição Eletrónica	I	PL	100	P — 45; OT — 15	4	
Língua Estrangeira I	LLE	PL	125	P — 40; TP — 20; OT — 15	5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Língua Portuguesa	LLM	PL	125	P — 40; TP — 20; OT — 15	5	
Teoria da Comunicação	CC	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Temas do Mundo Contemporâneo	CSC	TP	100	TP — 40; OT — 15	4	
Opção I	Variável	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Instituto Politécnico de Portalegre/Escola Superior de Educação

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Comunicação Organizacional

1.º Ano/II semestre

QUADRO N.º II

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Semiótica Textual	CC	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Língua e Cultura Portuguesa	LLM	TP	100	TP — 40; OT — 5	4	
Comunicação Multimédia e Narrativas Digitais	CC	TP	100	TP — 45; OT — 15	4	
Comunicação e Retórica	CC	TP	125	TP — 60; OT — 15	5	
Comunicação e Linguagens Audiovisuais	CC	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
Opção II	Variável	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Instituto Politécnico de Portalegre/Escola Superior de Educação

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Comunicação Organizacional

2.º Ano/III semestre

QUADRO N.º III

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Ciência Política	CS	TP	100	TP — 40; OT — 5	4	
Introdução ao Direito	CS	TP	100	TP — 40; OT — 5	4	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Discurso dos Média	CC	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
História dos Média	CC	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
Novos Média, Cultura e Sociedade	CC	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Organizações e Empresas Mediáticas	CC	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Comunicação Organizacional

2.º Ano/IV semestre

QUADRO N.º IV

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Comunicação Empresarial e Institucional	MP	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Teoria das Organizações	MP	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Introdução ao Marketing	MP	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Teoria e Técnica das Relações Públicas	MP	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Opção III	Variável	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Comunicação Organizacional

3.º Ano/V semestre

QUADRO N.º V

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Oficina das Relações Públicas	MP	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Organização e Reputação Online	MP	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Reputação Organizacional	MP	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	
Assessoria de Imprensa	MP	TP	150	TP — 60; OT — 30	6	
Comunicação Estratégica	MP	TP	150	TP — 60; OT — 15	6	

Jornalismo e Comunicação

Licenciatura

Ciências da Comunicação

Opção/ramo/Perfil de Comunicação Organizacional

3.º Ano/VI semestre

QUADRO N.º VI

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Métodos e Técnicas de Investigação	CSC/E	TP	125	TP — 45; OT — 15	5	
Projeto	IJ	P	225	OT — 45; O — 15	9	
Estágio	IJ	E	400	E 380	16	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada atividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209227815

Despacho n.º 578/2016

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos de Licenciatura em Serviço Social

Sob proposta da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre; e de acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013 relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no DR n.º 250 de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Serviço Social, publicado pelo Despacho n.º 13417-BU/2007 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122 de 27 de junho de 2007 e alterado pelo Despacho n.º 7801/2011 publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2011.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A — Ef 562/2011/AL01, em 02 de novembro de 2015.

21 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato.*

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Portalegre
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Educação de Portalegre
3 — .Curso: Serviço Social
4 — Grau ou diploma: Licenciatura
5 — Área científica predominante do curso: Serviço Social
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
7 — Duração normal do curso: 3 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área cientifica	Sigla	Créditos		Alterações *
		Obrigatórios	Optativos	
Serviço social	Ss	93		
Psicologia	PS	17		
Sociologia	S	10		
Ciências Sociais e Humanas	CSH	6		
História	H	6		
Língua Materna	LM	3		
Língua Estrangeira	LE	3		
Direito	D	4		
Economia	E	4		
Antropologia	A	5		
Gestão	G	6		
Saúde	SAL	5		
Opções			18	
Total		162	18	

*de acordo com o relatório preliminar da CAE da A3ES e a deliberação n.º 2392/2013 de 26 de dezembro.

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Educação

1.º Ciclo Serviço Social

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Serviço Social, Desigualdades e Exclusão Social	SS	S	125	60 (45TP+15OT)	5	
Introdução à Economia	E	S	100	45 (40TP+5OT)	4	
Língua Portuguesa	LM	S	75	37,5 (30TP+7,5 OT)	3	
História das Políticas e das Instituições Sociais	H	S	150	75 (60TP+15OT)	6	
Sociologia Geral	S	S	150	75 (60TP+15OT)	6	
Serviço Social I	SS	S	150	75 (60TP+15OT)	6	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Educação

1.º Ciclo Serviço Social

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Antropologia Social e Cultural	A	S	125	60 (45TP+15OT)	5	
Língua Estrangeira	LE	S	75	37,5 (30TP+7,5 OT)	3	
Psicologia do Desenvolvimento	P	S	150	75 (60TP+15OT)	6	
Introdução ao Direito	D	S	100	45 (40TP+5OT)	4	
Métodos e Técnicas da Investigação Social	CSH	S	150	75 (60TP+15OT)	6	
Serviço Social II	SS	S	150	75 (60TP+15OT)	6	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Educação

1.º Ciclo Serviço Social

2.º Ano/3.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Metodologia e Prática da Intervenção Social I	SS	S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	
Opção I		S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	
Psicologia Social	P	S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	
Serviço Social III	SS	S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	
Gestão e Administração de Respostas Sociais	G	S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Educação

1.º Ciclo Serviço Social

2.º Ano/4.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Ética e Deontologia do Serviço Social	SS	S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	
Metodologia e Prática da Intervenção Social II	SS	S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	
Observatório	SS	S	175	115 (65TC+20S+30 OT)	7.0	
Reabilitação, Deficiência e Saúde Mental	SAU	S	125	60 (45TP+15OT	5.0	
Opção II		S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	Optativa.

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Educação

1.º Ciclo Serviço Social

3.º Ano/5.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Psicologia do Adulto e do Idoso	P	S	125	60 (45TP+15OT	5.0	
Serviço Social e Política Social	SS	S	125	60 (45TP+15OT	5.0	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Populações Vulneráveis	S	S	100	45 (40TP+5OT)	4.0	
Seminário de Projeto	SS	S	250	125 (80TC+30S+15OT)	10.0	
Opção III		S	150	75 (60TP+15OT)	6.0	Optativa.

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Educação

1.º Ciclo Serviço Social

3.º Ano/6.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio	SS	S	750	500 E	30.0	

Notas

(2) Indicando a sigla constante do item 9 do formulário.
(3) De acordo com a alínea *c*) do n.º 3.4 das normas.
(5) Indicar para cada actividade [usando a codificação constante na alínea *e*) do n.º 3.4 das normas] o número de horas totais.

Ex:T: 15;
PL: 30.

(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

Horas — 1ECTS = 25h Horas totais do curso = 4500; Horas da ACP = 2325h

209227912

Despacho n.º 579/2016

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos de Mestrado Educação Pré-Escolar

Sob proposta da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre; e de acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013 relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no DR n.º 250 de 26 de dezembro, foram aprovadas as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Educação Pré-Escolar, publicado pelo Despacho n.º 26028/2008 de 16 de outubro de 2008 e alterado pelo Despacho n.º 8723/2013, de 4 julho de 2013.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A — Cr 141/2015

21 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Joaquim António Belchior Mourato*.

Formulário

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Portalegre
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Escola Superior de Educação
3 — Curso: Educação Pré-escolar
4 — Grau ou diploma: Mestre
5 — Área científica predominante do curso: Educação

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90
7 — Duração normal do curso: 3 semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): Não se aplica
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Formação Educacional Geral	FEG	13	3
Didáticas Específicas	DE	24	0
Prática de Ensino Supervisionada	PES	40	0
Formação na Área da Docência	FAD	7	3
Total		84	6

(1) Indicar o número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para a obtenção do grau ou diploma.

Nota. — O item 9. é repetido tantas vezes quantas as necessárias para a descrição dos diferentes percursos alternativos (opções, ramos, etc.), caso existam, colocando em título a denominação do percurso.

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Portalegre

Escola Superior de Educação

Mestrado em Educação pré-escolar

Grau: Mestre

Educação — 143

Ano: 1.º/1.º semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Emergência da leitura e da escrita em educação pré-escolar	FAD	S	75	35 TP+10 OT	3	
Investigação em educação	FEG	S	100	35 TP+15 OT	4	
Prática de observação e cooperação em creche e jardim de infância.	PES	S	200	30 S+10 OT+60 E	8	
Didática do Português na educação pré-escolar	DE	S	125	45 TP+15 OT	5	
Didática das Expressões na educação pré-escolar	DE	S	175	60 TP+20 OT	7	
O jogo e a Matemática na educação pré-escolar	FAD	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.
Atividades práticas em ciências para a educação pré-escolar	FAD	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.
Brincar com as expressões no jardim de infância	FAD	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.
Média e educação pré-escolar	FAD	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.

Os/as estudantes deverão escolher uma das unidades curriculares optativas.

Ano: 1.º/2.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Prática e intervenção supervisionada em creche	PES	S	275	30 S+25 OT+115 E	11	
Contextos e processos em educação de infância	FEG	S	125	45 TP+15 OT	5	
Didática do Conhecimento do mundo na educação pré-escolar	DE	S	175	60 TP + 20 OT	7	
Didática da Matemática na educação pré-escolar	DE	S	125	45 TP+15 OT	5	
Seminário de orientação do relatório de estágio I	PES	S	50	10 S+20 OT	2	

Ano: 2.º/3.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Prática e intervenção supervisionada em jardim de infância	PES	S	400	30 S + 40 OT+180 E	16	
Cidadania na educação de infância	FAD	S	100	35 TP+15 OT	4	
Avaliação em educação de infância	FEG	S	100	35 TP+15 OT	4	
Seminário de orientação do relatório de estágio II	PES	S	75	10 S+35 OT	3	
Ética em educação	FEG	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.
História da educação de infância em Portugal	FEG	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.
Educação para a saúde	FEG	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.
Educação inclusiva e necessidades especiais de educação	FEG	S	75	35 TP+10 OT	3	Unidade curricular optativa.

Os/as estudantes deverão escolher uma das unidades curriculares optativas.

209227961

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Edital n.º 26/2016

Abertura de concurso documental para professor coordenador principal

1 — Nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 12.º dos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP), homologados pelo Despacho n.º 15832/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 132, de 10 de julho de 2009, torna -se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto (ISEP) de 23/12/2015, foi autorizada a abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* com vista à ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do ISEP, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor coordenador principal, área cientifica de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o disposto nos artigos 9-A.º, 10.º -A, 15.º, 15.º -A, e 29.º -B, do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto -Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio (ECPDESP).

2 — Local de trabalho — O local de trabalho é o Instituto Superior de Engenharia do Porto, no Porto.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, nos termos do artigo 9.º -A do Decreto -Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto -Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio que aprovou o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor coordenador principal compete as funções constantes no n.º 1 do artigo 9.ºA do ECPDESP.

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

a) Ser detentor dos requisitos previstos nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

b) Ser titular do grau de doutor há mais de 5 anos e detentor do título de agregado ou de título legalmente equivalente na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

7 — Prazo de validade do concurso:

7.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

7.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do ISEP, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Forma de apresentação da candidatura.

8.1 — As candidaturas são submetidas eletronicamente através do endereço: www.isep.ipp.pt/concursos.

8.2 — Devem ser submetidas com a candidatura:

a) Formulário eletrónico de candidatura ao procedimento concursal;
b) um exemplar do *curriculum vitae;*
c) um exemplar de cada trabalho mencionado no *Curriculum vitae;*
d) Documentos comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos na alínea *b*) do n.º 6 do presente edital.

8.3 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico

8.4 — Os candidatos que prestem serviço no IPP/ISEP ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam nos respetivos processos individuais, devendo o fato ser expressamente declarado no formulário de candidatura.

9 — Critérios de seleção e seriação:

Os critérios de seleção e seriação são os seguintes:

1. Desempenho Técnico-Científico e Profissional (40 %)
2. Capacidade Pedagógica — 40 %
3. Outras atividades relevantes para a Instituição — 20 %

10 — O detalhe dos critérios de seleção pode ser consultado em www.isep.ipp.pt no separador "Procedimentos concursais" e em seguida "Docentes" e faz parte integrante do presente Edital.

11 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — A composição do júri é a seguinte:

Presidente:

Professor Doutor João Manuel Simões da Rocha, Presidente do Instituto Superior de Engenharia do Porto

Vogais:

Professor Doutor Jorge Leite Martins de Carvalho, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Professor Doutor Fernando Manuel Ferreira Lobo Pereira, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Professor Doutor José Fernando Alves da Silva, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Urbano José Carreira Nunes, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Professor Doutor João José Esteves Santana, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Joaquim António Fraga Gonçalves Dente, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Adolfo Steiger Garção, Professor Catedrático Aposentado da faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Carlos Couto, Professor Catedrático Aposentado da Universidade do Minho

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente, o mesmo será substituído pela Professora Doutora Maria João Monteiro Ferreira Viamonte, Vice-Presidente do Conselho Técnico Cientifico do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

15 — 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.

16 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República;*
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa
d) No sítio da Internet do ISEP, em www.isep.ipp.pt;

23 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Prof. Doutor João Rocha.*

ANEXO

Grelha de Avaliação para seriação de candidatos a Concurso Documental para Provimento de Vaga de Professor Coordenador Principal, da Área Científica de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores.

1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional (40 %)

1.1 — Coordenação e participação em projetos de investigação científica ou de desenvolvimento experimental — 15 %

1.1.1 — Coordenação global ou institucional dos projetos — 60 %

1.1.2 — Participação — 40 %

1.2 — Orientação de teses e acompanhamento de estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo — 15 %

1.2.1 — Orientação e coorientação de teses de doutoramento — 70 %

1.2.2 — Orientação e coorientação de teses de mestrado — 20 %

1.2.3 — Acompanhamento de estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo — 10 %

1.3 — Publicação de obras ou textos de carácter científico — 50 %

1.3.1 — Publicitações em revistas SCI — 80 %

1.3.2 — Publicações em outras revistas, livros, atas de congressos — 20 %

1.4 — Reconhecimento científico — 20 %

1.4.1 — Prémios, comités científicos de conferências, palestras, participação em júris de avaliação de projetos em agências de I&D internacionais, de atribuição de bolsas, de atribuição de prémios, participação editorial em revistas internacionais SCI (Editor-in-Chief, associate editor, advisory board)

2 — Capacidade pedagógica — 40 %

2.1 — Qualidade e extensão da prática pedagógica — 30 %

2.2 — Elaboração de programas, manuais e outros textos e materiais de suporte às atividades letivas — 20 %

2.3 — Supervisão de atividades pedagógicas, participação em órgãos, grupos ou comissões de caráter pedagógico — 35 %
2.4 — Provas pedagógicas prestadas a nível superior — 15 %
3 — Outras atividades relevantes para a instituição — 20 %
3.1 — Desempenho de cargos ou atividades de gestão em instituições — 45 %
3.2 — Participação na organização de eventos de caráter científico — 30 %
3.3 — Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou de atividades de caráter prático no ambiente socioprofissional — 25 %

209228025

PARTE G

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 343/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público o nome do trabalhador que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no dia 1 de janeiro de 2016:

Nome	Carreira	Categoria	Escalão/posição remuneratória
José Carlos Neto Mendes Carvalho	Médica	Assistente Graduado Estomatologia	Entre 44.ª e 45.ª

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

29 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel Alexandre Costa.*

209228439

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE COIMBRA

Aviso n.º 344/2016

Alteração ao Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra

Nota Justificativa

A Lei n.º 77/2015 de 29 de julho que vem estabelecer o regime jurídico da organização dos serviços das entidades intermunicipais e o estatuto do respetivo pessoal dirigente, tem implicações na reorganização interna da CIM Região de Coimbra em diversas vertentes, nomeadamente nos serviços de apoio técnico e administrativo e no estatuto do pessoal dirigente.

No que diz respeito à reorganização de serviços a mesma é feita mediante a alteração, do regulamento interno e compreende todas as operações e decisões necessárias à concretização das alterações introduzidas na natureza, estrutura e funcionamento do serviço.

Para estas operações aplica-se o Decreto-Lei n.º 200/2006 de 25 de outubro que estabelece o regime geral de extinção, fusão e reestruturação de serviços públicos e de racionalização de efetivos.

A alteração deverá ser efetuada até 31 de dezembro de 2015 devendo a mesma ser comunicada à Direção-Geral das Autarquias Locais, no prazo de 10 dias, a contar da respetiva publicação no *Diário da República.*

Desta forma propõe-se a alteração de alguns artigos do regulamento orgânico dos serviços da CIM Região de Coimbra e sua republicação.

Artigo 1.º

Os artigos 1.º, 4.º, 10.º, 11.º, 13.º, 20.º e 21.º passam a ter a seguinte redação:

"Artigo 1.º

1 — . . . . . .
2 — A Cim Rc rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pela Lei n.º 77/2015 de 29 de julho e pelo presente regulamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 4.º

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — A estrutura interna obedece a um modelo estrutural misto, constituído por uma estrutura flexível e por estrutura matricial;
4 — . . . . . .

Artigo 10.º

Organização dos Serviços

1 — Os serviços intermunicipais organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de unidades orgânicas de carácter permanente e flexível:

a) Estrutura nuclear — Os departamentos intermunicipais, constituem a departamentalização fixa da organização intermunicipal e

correspondem a unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do sector de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau;

b) Estrutura flexível — integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

i) Divisões intermunicipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pelo Conselho Intermunicipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau — são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação da CIM;

ii) Unidades Intermunicipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pelo Conselho Intermunicipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Intermunicipal;

iii) Secções ou Núcleos — não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas — são coordenadas por um coordenador técnico — criadas obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

2 — Podem ainda ser criadas equipas multidisciplinares, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, por despacho do Secretário Executivo Intermunicipal atento o limite máximo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 11.º

1 — A organização interna dos serviços, no sentido da prossecução das atribuições e competências cometidas à CIM Região de Coimbra adota o modelo de estrutura mista, constituída por uma estrutura hierarquizada e por uma estrutura matricial e é composta por:

a) Departamento de Administração Geral;
b) . . . . . .
c) Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Projetos;
d) Equipa Multidisciplinar de Gestão de Fundos de Apoio;
e) Equipa Multidisciplinar de Promoção Territorial.
f) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — A organização dos serviços intermunicipais prevista nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 1 não prejudica as competências do Secretário Executivo Intermunicipal previstas no artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 13.º

Departamento de Administração Geral

1 — Constituem atribuições deste Departamento:

a) . . . . . .
b) Superintender, de forma articulada e transversal, a prossecução das atribuições cometidas aos serviços assegurando uma gestão integrada dos recursos humanos e materiais.
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .

2 — Compete ainda a este Departamento, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 20.º

1 — . . . . . .

2 — As unidades orgânicas que não disponham de lugares de direção são coordenadas pelo funcionário designado para o efeito, pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, de acordo com as suas competências de direção dos serviços.
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 21.º

Criação e instalação das unidades orgânicas e equipas multidisciplinares

As unidades e equipas multidisciplinares que constituem a estrutura orgânica constante do presente Regulamento, consideram-se criadas desde já, mas a respetiva instalação é feita à medida das necessidades da Cim Rc por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, no respeito pelas restrições legais aplicáveis e tendo em conta as possibilidades físicas e a dotação de pessoal

Artigo 2.º

1 — A designação do artigo 13.º passa a ser "Departamento de Administração Geral".
2 — A designação do artigo 15.º passa a ser "Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Projetos".
3 — A designação do artigo 16.º passa a ser "Equipa Multidisciplinar de Gestão de Fundos de Apoio".
4 — A designação do artigo 17.º passa a ser "Equipa Multidisciplinar de Gestão de Promoção Territorial".

Artigo 3.º

1 — Na alínea *v*) do n.º 2 do artigo 14.º onde se lê "a outras unidades orgânicas" deverá passar a ler-se "a outros serviços."
2 — No artigo 15.º onde se lê "unidade" deverá passar a ler-se "equipa multidisciplinar".
3 — No artigo 16.º onde se lê "unidade" deverá passar a ler-se "equipa multidisciplinar".
4 — No artigo 17.º onde se lê "unidade" deverá passar a ler-se "equipa multidisciplinar".
5 — No artigo 18.º onde se lê "a esta Unidade" deverá passar a ler-se "a este Gabinete".

Artigo 4.º

É republicado, em anexo, o regulamento orgânico dos serviços da CIM Região de Coimbra.

Regulamento Orgânico dos Serviços da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra

Em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, elabora-se o seguinte Regulamento Orgânico.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Natureza jurídica e legislação aplicável

1 — A Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, adiante designada por Cim Rc é uma entidade intermunicipal, com a natureza de associação pública de autarquias locais, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — A Cim Rc rege-se pela lei referida no artigo anterior, pelos seus estatutos e, no que se refere à sua organização e funcionamento interno, pela Lei n.º 77/2015 de 29 de julho e pelo presente regulamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — Sem prejuízo das atribuições transferidas pela Administração Central e o exercício em comum das competências delegadas pelos Municípios, Cim Rc tem por fim a prossecução dos seguintes fins públicos:

a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;

b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito da gestão e ou contratualização de fundos comunitários;
d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal.

2 — A Cim Rc assegura também a articulação das atuações entre os Municípios e os serviços da Administração Central, nas seguintes áreas:

a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
b) Rede de equipamentos de saúde;
c) Rede educativa e de formação profissional;
d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
e) Segurança e proteção civil;
f) Mobilidade e transportes;
g) Redes de equipamentos públicos;
h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

3 — Cabe igualmente à Cim Rc designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.
4 — Para assegurar a realização das suas atribuições, a Cim Rc poderá ainda, nos termos da legislação aplicável:

a) Criar e explorar serviços próprios;
b) Criar ou participar em associações, empresas, cooperativas e fundações;
c) Associar-se com outras entidades públicas, privadas ou do setor social e cooperativo;
d) Constituir empresas intermunicipais;
e) Concessionar a gestão e exploração de serviços.

Artigo 3.º

Princípios gerais da organização administrativa

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividades administrativas, na prossecução das suas atribuições a Cim Rc observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

1 — Da administração aberta, participação dos Municípios através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por Lei;
2 — Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis, à prossecução do interesse público;
3 — Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos de gestão;
4 — Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares de cargos de direção e coordenação, sem prejuízo da necessária celeridade.

Artigo 4.º

Princípio do funcionamento dos serviços

O funcionamento dos serviços desenvolve-se no quadro jurídico definido pela lei e pelos estatutos e orienta-se pelos seguintes princípios:

1 — Os serviços orientam a sua atividade para a prossecução dos objetivos de natureza política, social e económica, definidos pelos órgãos da Cim Rc;
2 — A gestão atende aos princípios técnico-administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, programação, orçamentação e controlo das suas atividades;
3 — A estrutura interna obedece a um modelo estrutural misto, constituído por uma estrutura flexível e por estrutura matricial;
4 — A participação e responsabilização dos trabalhadores.

Artigo 5.º

Do planeamento, programação e controlo

1 — A atividade dos serviços será referenciada a planos globais ou sectoriais, aprovados pelos órgãos da Cim Rc.
2 — Os serviços colaborarão com os órgãos da Cim Rc na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.
3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, as OP — Opções do Plano (Plano de Ação), Orçamento, o Relatório de Gestão e os regulamentos internos.
4 — Os serviços implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução (física e financeira), com o objetivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

Artigo 6.º

Dever de informação

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos da Cim Rc nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.
2 — Compete ao Secretariado Executivo Intermunicipal instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos da Cim Rc.

Artigo 7.º

Prestação de serviços

1 — A prestação de serviços de carácter externo, remunerada ou não, a edição e venda de publicações e outros trabalhos realizados através da estrutura orgânica obedecem aos critérios e às tabelas fixadas por deliberação do Conselho Intermunicipal.
2 — As remunerações fixadas nos termos do número anterior têm, pelo menos, de ser iguais ao custo de produção.

Artigo 8.º

Da coordenação

As atividades dos serviços da Cim Rc são objeto de coordenação permanente, cabendo ao Secretariado Executivo Intermunicipal coordenar os diferentes responsáveis dos serviços no quadro das orientações do Conselho Intermunicipal e dos instrumentos de planeamento, programação e controle.

Artigo 9.º

Da delegação

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de eficácia, eficiência e celeridade nas decisões.
2 — A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento dos serviços

Artigo 10.º

Organização dos serviços

1 — Os serviços intermunicipais organizam-se de acordo com a estrutura das seguintes categorias de unidades orgânicas de carácter permanente e flexível:

a) Estrutura nuclear — Os departamentos intermunicipais, constituem a departamentalização fixa da organização intermunicipal e correspondem a unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação, criados em razão da relação de proximidade ou complementaridade de funções e tarefas e da importância do sector de atividade sob sua responsabilidade, sendo dirigidos por diretores de departamento, cargos de direção intermédia de 1.º grau;
b) Estrutura flexível — integra as seguintes unidades e subunidades orgânicas:

i) Divisões intermunicipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pelo Conselho Intermunicipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 2.º Grau — são unidades operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação da CIM;
ii) Unidades Intermunicipais — concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis fixado pelo Conselho Intermunicipal e são lideradas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º Grau, designados por Chefe de Unidade Intermunicipal;
iii) Secções ou Núcleos — não concorrem para o n.º máximo de unidades orgânicas flexíveis mas antes para o n.º máximo de subunidades orgânicas — são coordenadas por um coordenador técnico — criadas

obrigatoriamente no âmbito de unidades orgânicas flexíveis ou nucleares, para prossecução de funções de natureza executiva e atividades instrumentais.

2 — Podem ainda ser criadas equipas multidisciplinares, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, por despacho do Secretário Executivo Intermunicipal atento o limite máximo fixado pelo Conselho Intermunicipal.

Artigo 11.º

Modelo de estrutura orgânica

1 — A organização interna dos serviços, no sentido da prossecução das atribuições e competências cometidas à CIM Região de Coimbra adota o modelo de estrutura mista, constituída por uma estrutura hierarquizada e por uma estrutura matricial e é composta por:

a) Departamento de Administração Geral;
b) Unidade de Coordenação Administrativa;
c) Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Projetos;
d) Equipa Multidisciplinar de Gestão de Fundos de Apoio;
e) Equipa Multidisciplinar de Promoção Territorial.
f) Gabinete de Comunicação e Imagem;

2 — O organigrama da Cim Rc consta do anexo I ao presente Regulamento.
3 — A organização dos serviços intermunicipais prevista nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 1 não prejudica as competências do Secretário Executivo Intermunicipal previstas no artigo 5.º da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho.

Artigo 12.º

Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário de expediente, tendo sempre em consideração a necessidade de desempenho célere e atento das solicitações dos Municípios constituem funções comuns de todas as unidades orgânicas:

1 — Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
2 — Colaborar na preparação das Opções do Plano, Orçamento e Relatório de Gestão;
3 — Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comuns ou especiais, em que intervenham;
4 — Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos sobre assuntos que delas careçam;
5 — Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos;
6 — Difundir de forma célere e eficaz a informação que produz após sua aprovação e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
7 — Propor a definição de metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

Artigo 13.º

Departamento de administração geral

1 — Constituem atribuições desta Unidade:

a) Assessorar o Secretariado Executivo Intermunicipal nos domínios da preparação da sua atuação administrativa e de gestão, recolhendo e tratando a informação a isso necessária;
b) Superintender, de forma articulada e transversal, a prossecução das atribuições cometidas aos serviços assegurando uma gestão integrada dos recursos humanos e materiais.
c) Prestar assessoria e apoio técnico ao desenvolvimento das competências do Conselho Intermunicipal, coadjuvando-o no que se revelar necessário para a prossecução das suas atribuições;
d) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Secretariado Executivo Intermunicipal, bem como à formulação das propostas a submeter ao Conselho Intermunicipal ou a outros órgãos nos quais o Presidente do Conselho Intermunicipal tenha assento por atribuição legal ou representação institucional da Cim Rc;
e) Assegurar a representação do Primeiro Secretário nos atos que este determinar;
f) Organizar a agenda e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Secretariado-Executivo, dentro do respetivo âmbito de atuação;
g) Promover a divulgação nos serviços, de normas e diretrizes genéricas superiormente aprovadas;
h) Assegurar o apoio administrativo aos restantes órgãos da Cim Rc, designadamente quanto à organização das reuniões e elaboração de atas;
i) Promover a recolha, compilação, organização, tratamento e envio aos restantes serviços e aos Municípios associados, de informação técnica e jurídica com interesse para as suas atividades.
j) Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência e demais documentos;
k) Acautelar a gestão do arquivo documental da Cim Rc, assim como organizar e gerir o arquivo inativo;
l) Superintender e assegurar o serviço de receção e telefone;
m) Apoiar os serviços na utilização e manutenção dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a correta exploração das aplicações informáticas e de utilização de *hardware*;
n) Estudar e apoiar a criação de sistemas automatizados e interativos de divulgação das atividades dos órgãos e serviços, implementando redes de recolha e difusão de informação;
o) Elaborar instruções e normas de procedimento quer relativas à utilização de equipamentos e aplicações, quer aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
p) Garantir a interligação de infraestruturas de telecomunicações avançadas de modo a atingir altos níveis de qualidade;
q) Estabelecer uma relação institucional continuada com os operadores, para garantir os investimentos necessários em infraestruturas, que assegurem uma elevada qualidade de serviço;
r) Promover o acesso e divulgação das novas tecnologias de informação;
s) Acompanhar processos judiciais.

2 — Compete ainda a este Departamento, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 14.º

Unidade de coordenação administrativa

1 — Esta Unidade compreende as seguintes áreas:

a) Contabilidade;
b) Tesouraria;
c) Contratação Pública;
d) Recursos Humanos.

2 — À Contabilidade compete:

a) Criar e manter atualizada a estrutura do plano de contas de acordo como o POCAL;
b) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas;
c) Proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes e manter o controlo da dívida dos municípios e outros devedores à Cim Rc, nos prazos legalmente previstos;
d) Colaborar na elaboração da proposta de Orçamento e das Opções do Plano, bem como nas alterações e revisões que se mostrem necessárias, através da realização de estudos e previsões financeiras, bem como na elaboração do Relatório de Gestão;
e) Gerir e otimizar os recursos financeiros da Cim Rc, designadamente através do planeamento mensal dos compromissos e dos pagamentos;
f) Assegurar o atempado tratamento contabilístico dos processos de despesa, e submetê-los a autorização de pagamento, de acordo com as normas legais em vigor;
g) Assegurar o arquivo organizado e atualizado de toda a documentação inerente ao serviço, depois de devidamente conferida;
h) Proceder à escrituração do IVA e elaboração de declarações periódicas;
i) Manter organizadas e atualizadas as contas correntes com empreiteiros, fornecedores, prestadores de serviços e outras entidades;
j) Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneio nos prazos legais;
k) Emitir certidões das importâncias entregues pela Cim Rc a outras entidades, se requeridas;
l) Controlar e articular a execução orçamental, designadamente através de cabimento de verbas e controlo das dotações orçamentais;
m) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, as contas da Cim Rc, bem como os documentos que careçam da respetiva apreciação;
n) Preparar os contratos de financiamento, nos termos da lei;
o) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto de instituições financeiras;

p) Assegurar a tramitação e a informação contabilística com os municípios associados e com outras entidades externas;
q) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do *dossier* fiscal;
r) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor;
s) Gerir os Fundos Disponíveis mensais;
t) Administrar o património da Cim Rc;
u) Proceder ao registo contabilístico de todos os bens e equipamentos existentes na Cim Rc ou cedidos a outras entidades;
v) Organizar, controlar, manter atualizados e processar os seguros relativos a todo o imobilizado e recheio, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outros serviços;

3 — À Tesouraria compete:

a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais;
b) Liquidar juros de mora;
c) Efetuar o pagamento de todos os documentos de despesa, depois de devidamente autorizados;
d) Promover e registar as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
e) Registar o resumo diário de tesouraria e a conta corrente de documentos;
f) Transferir diariamente para o superior hierárquico, todos os documentos de receita e despesa, anulações, guias de débito, guias de reposição e outras, escrituradas no respetivo diário de tesouraria.

4 — Ao Aprovisionamento compete:

a) Proceder ao controlo das aquisições, nomeadamente quanto à vigilância dos prazos e condições contratuais;
b) Proceder às aquisições necessárias, respeitando o disposto na legislação em vigor;
c) Organizar o processo de aquisição de bens e serviços;
d) Promover a uniformização e normalização dos bens de consumo;
e) Promover uma base de dados com potenciais consultas e convidados com vista aos concursos limitados e ajustes diretos;
f) Emitir pareceres de adjudicação de aquisições necessárias, após a realização de consultas/convites;
g) Facultar aos serviços toda a informação constante da base de dados da Cim Rc no tocante a potenciais fornecedores e prestadores de serviços;
h) Assegurar o apoio administrativo aos júris, no âmbito de processos de empreitada e de aquisição de bens e serviços.

5 — Aos Recursos Humanos compete:

a) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal e enviá-los à Contabilidade para que procedam aos respetivos pagamentos;
b) Promover a verificação de faltas ou licenças;
c) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços;
d) Executar outros trabalhos, mapas, estatísticas ou informações necessárias à gestão de recursos humanos;
e) Propor novos métodos de trabalho e de procedimento com vista à melhoria dos resultados obtidos;
f) Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, alterações de posicionamento remuneratório e cessação de funções do pessoal;
g) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abono de família;
h) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
i) Assegurar o registo e controlo de assiduidade;
j) Assegurar o expediente relativo à avaliação do desempenho dos trabalhadores;
k) Zelar pela aplicação da legislação sobre pessoal;
l) Assegurar o acolhimento e atendimento de pessoal;
m) Assegurar o expediente dos concursos e efetuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação;
n) Assegurar a elaboração e difusão da informação ao pessoal;
o) Elaborar o processo relativo às obrigações fiscais a que estão sujeitos os trabalhadores;
p) Assegurar o expediente relativo à organização e modificação do Mapa de pessoal;
q) Assegurar os meios necessários à instrução de processos no âmbito disciplinar;
r) Gerir programas de estágios profissionais curriculares e programas ocupacionais;
s) Comunicar os resultados da avaliação das ações de formação aos respetivos dirigentes, de forma a avaliar a importância das ações permitindo a reorganização do plano quando necessário;
t) Assegurar o cumprimento da aplicação da legislação em vigor, relativa à medicina no trabalho;
u) Organizar e manter atualizados os processos administrativos de seguros, bem como colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho;

6 — Compete ainda a esta Unidade, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 15.º

Equipa multidisciplinar de planeamento e projetos

1 — Esta Equipa Multidisciplinar compreende as seguintes áreas:

a) Central de Compras;
b) Modernização Administrativa;
c) Formação Profissional;
d) Regulamentação;
e) Projetos Intermunicipais.

2 — À Central de Compras compete:

a) A celebração de Acordos Quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis, serviços ou contratos de empreitada de obras públicas;
b) Dinamizar processos de consulta e negociação centralizada de bens e serviços, através de leilão eletrónico;
c) Proceder à recolha de informação por parte das entidades que integram a Central de Compras da Cim Rc para elaboração das peças de concursos;
d) Proceder à recolha dos relatórios de gestão semestrais dos acordos quadro, remetidos por parte das entidades adjudicatárias;
e) Proceder à cobrança semestral da taxa de remuneração prevista nos acordos quadro;
f) Desenvolver todas as competências reguladas pelo regulamento orgânico da Central de Compras da Cim Rc.

3 — À Modernização Administrativa compete:

a) Conceber e coordenar projetos de modernização administrativa de âmbito intermunicipal e no âmbito da Cim Rc;
b) Promover o processo de modernização do quadro institucional de apoio ao desenvolvimento regional e local, através do acompanhamento e da avaliação periódica dos mecanismos de descentralização territorial das políticas públicas.

4 — À Formação Profissional compete:

a) Constituir redes intermunicipais de partilha de informação e reforço das capacidades e competências técnicas locais;
b) Elaborar e executar programas e projetos para aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da administração local;
c) Promover as condições para a validação e certificação de competências e conhecimentos;
d) Colaborar na construção e funcionamento da rede comunitária de formação;
e) Identificar iniciativas de formação com interesse para a Cim Rc e propor a celebração de acordos e protocolos de colaboração, designadamente com universidades, institutos e centros de investigação;
f) Incentivar, através dos meios adequados, a cooperação institucional no âmbito da cultura e da formação profissional;
g) Organizar e participar na organização de seminários, colóquios e outros eventos de interesse para as suas atividades;
h) Definir parâmetros de conceção e orientação de normas em matéria de formação e da sua avaliação;
i) Desenvolver competências no domínio de formação contínua (antecipação de necessidades, metodologias), técnicas pedagógicas e avaliação);
j) Desenvolver todas as competências reguladas pelo regulamento próprio.

5 — À Regulamentação compete:

a) Promover a análise de regulamentos municipais, de forma a proceder à sua harmonização e de modo a facilitar a sua perceção pelos cidadãos.

6 — Cabe ainda esta Equipa Multidisciplinar:

a) O estudo e implementação de outros projetos que promovam economias de escala ao nível intermunicipal;

b) Promover a articulação da Cim Rc com os serviços do setor público e com o setor privado e cooperativo no âmbito da execução de projetos relacionados com a inovação e competitividade;
c) Coordenar e gerir as redes intermunicipais de inovação, de informação geográfica, de transportes, de monitorização e controlo da qualidade dos meios naturais, de promoção do espaço geográfico, de articulação e compatibilização de objetivos e iniciativas municipais e governamentais de redes de acessibilidades e de equipamentos e infraestruturas;
d) Promover a execução, ao nível regional, dos planos, programas e projetos de desenvolvimento económico e social de ordenamento do território, conservação da natureza, recursos naturais, elaborar e monitorizar instrumentos de planeamento, ao nível do ambiente, do desenvolvimento regional, de mobilidade e transporte;
e) Promover ações de informação e divulgação, designadamente em matéria ambiental;
f) Conceber e coordenar projetos nas seguintes áreas de intervenção municipal:

f.1) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
f.2) Rede de equipamentos de saúde;
f.3) Rede educativa e de formação profissional;
f.4) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
f.5) Mobilidade e transportes;
f.6) Redes de equipamentos públicos;
f.7) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
f.8) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

g) Executar as tarefas que, no âmbito das suas atribuições, lhes sejam superiormente solicitadas.

Artigo 16.º

Equipa multidisciplinar de gestão de fundos comunitários

1 — Esta Equipa Multidisciplinar compreende as seguintes áreas:

a) Estrutura de Apoio Técnico;
b) Elaboração de Candidaturas.

2 — Cabe a esta Equipa Multidisciplinar:

a) Assegurar as funções de estudo, de planeamento e de gestão técnica dos programas e projetos comunitários com um nível de integração intermunicipal ou sub-regional;
b) Gerir programas integrados em estratégias de desenvolvimento sub-regionais, designadamente no quadro de instrumentos territoriais integrados;
c) Garantir a gestão eficiente dos fundos nacionais e comunitários no âmbito de contratualizações e assegurar o cumprimento dos contratos de delegação de competências;
d) Apreciar a aceitabilidade e o mérito das candidaturas de projetos verificando, designadamente, o seu enquadramento nas regras definidas nos regulamentos específicos e que as operações são selecionadas em conformidade com os critérios aplicáveis;
e) Formular pareceres técnicos sobre a viabilidade de projetos;
f) Proceder ao acompanhamento físico e gestão financeira das candidaturas, verificar os elementos de despesas relativas às operações aprovadas e recolher e tratar a respetiva informação;
g) Organizar os processos relativos a cada projeto de acordo com as normas e regulamentos estabelecidas, com as adaptações e especificidades próprias das tipologias objeto da contratualização;
h) Garantir que a programação financeira apresentada na candidatura corresponde a uma estimativa dos pagamentos a efetuar pela entidade proponente durante os anos indicados, comprovada documentalmente;
i) Recolher e tratar a informação relativa aos indicadores de acompanhamento físico e financeiro, referentes às operações;
j) Garantir o cumprimento das normativas aplicáveis, designadamente nos domínios da concorrência, da contratação pública, dos auxílios estatais, do ambiente e da igualdade de oportunidades;
k) Verificar a elegibilidade das despesas, identificando e justificando a natureza e o montante das despesas elegíveis e não elegíveis previstas nas candidaturas;
l) Verificar que foram fornecidos os produtos e os serviços financiados previstos nas candidaturas;
m) Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução das candidaturas;
n) Preparar os pedidos de pagamento da contribuição comunitária, com vista à sua aprovação;
o) Prestar apoio aos Programas Operacionais na preparação dos relatórios de execução;
p) Praticar os demais atos necessários à regular e plena execução dos contratos de delegação de competências;
q) Preparar e coordenar a execução de projetos de cooperação técnica e financeira com a administração central e de projetos comparticipados pela União Europeia em que a Cim Rc seja parte;
r) Elaborar e instruir propostas de candidaturas a financiamentos através de programas, projetos e demais iniciativas na área da respetiva atuação;
s) Acompanhar a execução dos programas e projetos da responsabilidade das áreas operacionais;
t) Elaborar as propostas compatíveis com os princípios do planeamento estratégico do Portugal 2020.

3 — Compete ainda a esta Equipa Multidisciplinar, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 17.º

Equipa multidisciplinar de promoção territorial

1 — Esta Equipa Multidisciplinar compreende as seguintes áreas:

a) Turismo;
b) Empreendedorismo;
c) Marketing territorial;
d) Captação de investimento e apoio ao investidor;
e) Projetos intermunicipais relacionados.

2 — Cabe a esta Equipa Multidisciplinar:

a) Dinamizar a cooperação intermunicipal e assegurar a articulação entre instituições da administração direta e indireta do Estado, autarquias locais e entidades equiparadas, contribuindo para a integração do espaço sub-regional e para o reforço da sua competitividade interna e externa com base em estratégias de desenvolvimento sustentável de níveis sub-regional e local;
b) Promover a articulação com os agentes no território, das políticas de desenvolvimento regional, implementadas pela Cim Rc;
c) Apoiar a promoção da oferta turística comunitária no mercado interno e colaborar com os órgãos centrais de turismo com vista à sua promoção externa;
d) Assegurar a implementação da Gestão da Rede de Empreendedorismo Intermunicipal da Região de Coimbra, promovendo a interação com os Municípios associados, parceiros e com os potenciais empreendedores;
e) Organizar e participar na organização de seminários, colóquios e outros eventos de interesse para a CIM RC e para os Municípios associados;
f) Constituir redes intermunicipais e internacionais de partilha de informação e reforço das capacidades e competências intermunicipais.

3 — Compete ainda a esta Equipa Multidisciplinar, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

Artigo 18.º

Gabinete de comunicação e imagem

1 — Cabe a este gabinete:

a) Coordenar a implementação do Plano de Comunicação e Promoção Institucional da Cim Rc;
b) Assegurar a coordenação das ações de informação e de relações públicas da Cim Rc;
c) Assegurar a divulgação das atividades bibliográficas da Cim Rc ou que tenham a participação desta;
d) Recolher, tratar e difundir a informação noticiosa com interesse para a Cim Rc;
e) Assegurar a gestão e atualização do "*site*" da Cim Rc.

2 — Compete ainda a este Gabinete, assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 19.º

Mapa de pessoal

1 — A Cim Rc dispõe do mapa de pessoal que indica o número de postos de trabalho, bem como os conteúdos funcionais das diferentes Unidades Orgânicas.

2 — A afetação de pessoal a cada unidade orgânica cabe ao Secretariado Executivo Intermunicipal da Cim Rc com as restrições legais em vigor, de acordo com as suas competências de direção dos serviços.

Artigo 20.º

Direção, chefia e coordenação

1 — Os lugares de direção e chefia são providos de acordo com as regras legais em vigor.

2 — As unidades orgânicas que não disponham de lugares de direção são coordenadas pelo funcionário designado para o efeito, pelo Secretariado Executivo Intermunicipal, de acordo com as suas competências de direção dos serviços.

3 — O pessoal de direção, chefia e coordenação é responsável perante o Secretariado Executivo Intermunicipal pela orientação do respetivo serviço.

4 — Os coordenadores designados nos termos do n.º 2 não são considerados "Dirigentes Intermédios" para efeitos da delimitação estabelecida na alínea *d*), do artigo 4.º, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, não obstante, devem colaborar de forma ativa e diligente com os avaliadores formais através, designadamente, de contributos escritos adequados a uma efetiva e justa avaliação do desempenho dos trabalhadores que coordene.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Criação e instalação das unidades orgânicas e equipas multidisciplinares

As unidades e equipas multidisciplinares que constituem a estrutura orgânica constante do presente Regulamento, consideram-se criadas desde já, mas a respetiva instalação é feita à medida das necessidades da Cim Rc por decisão do Secretariado Executivo Intermunicipal, no respeito pelas restrições legais aplicáveis e tendo em conta as possibilidades físicas e a dotação de pessoal.

Artigo 22.º

Aplicação do regulamento

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por proposta do Secretariado Executivo Intermunicipal ao Conselho Intermunicipal, sempre que a lei seja omissa nessa matéria.

Artigo 23.º

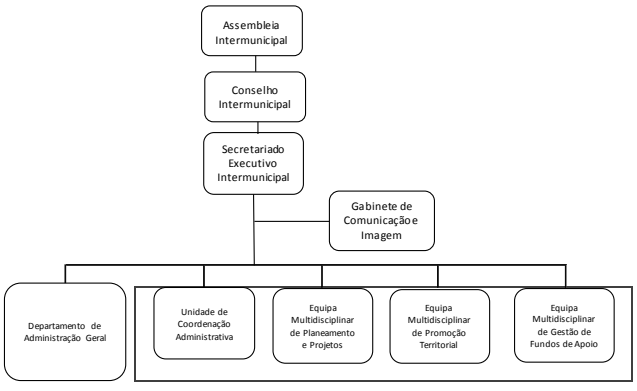
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia a seguir à data da sua publicação no *Diário da República.*

28 de dezembro de 2015. — O Presidente do CI da CIM RC, *João Ataíde das Neves.*

ANEXO I

Organigrama da CIM RC



309242079

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 345/2016

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho

1 — Para os efeitos previstos no Artigo 30.º, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conforme dispõe o 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 06 de abril no e no uso da competência delegada pela Presidente da Câmara conferida pelo disposto no Artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, torna-se público que, por meus despachos de 16 de dezembro 2015 e 29 de dezembro de 2015, após deliberação favorável do órgão executivo de 18 de dezembro de 2015, respetivamente, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais comuns para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Abrantes, a seguir enunciados:

Ref. 1 — 1 Assistente Técnico, para Divisão de Gestão Financeira e Administrativa.

Ref. 2 — 1 Técnico Superior, para a Divisão de Conhecimento e Intervenção Comunitária, com licenciatura na área de Línguas e literatura moderna.

Ref. 3 — 1 Técnico Superior para a Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão do Capital Humano, com licenciatura na área de Ciências da Informação e Documentação.

Ref. 4 — 1 Especialista de Informática, para a Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão do Capital Humano, com licenciatura na área de Informática.

2 — Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Abrantes e que não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta

3 — O Município de Abrantes encontra -se dispensado 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, conforme 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

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. 1: Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Efetuar cabimentação de despesa a pedido do aprovisionamento ou de outros serviços;
Registar e calendarizar compromissos;
Processar despesa;
Emitir ordens de pagamento;
Colaborar na elaboração das GOP e dos orçamentos anuais e dos documentos de prestação de contas;
Acompanhar a execução orçamental e identificar necessidades de reforço de dotações orçamentais;
Colaborar no registo e conferência de dados da contabilidade patrimonial;
Acompanhar procedimentos de aquisição de bens e serviços;

Ref. 2 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Planeamento, redação, revisão, edição e coordenação de projetos de promoção da leitura;
Redação, revisão e edição de conteúdos: nomeadamente, livros, edições online e exposições;
Elaboração, acompanhamento e controle de execução de programas de atividades de promoção e dinamização da leitura;
Produzir e aferir conteúdos de promoção e marketing de projetos e atividades.

Ref. 3 — Para além do conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º 35/2014 de 20/06, pretende-se candidato/a que executa as seguintes tarefas:

Capacidade de trabalho em equipa e interligação intersectorial, por forma a acompanhar os processos de mudança ao nível da modernização administrativa e da passagem para processos de gestão digital, implementados e geridos pelo serviço de desenvolvimento aplicacional.

Conhecimentos sólidos de SQL e linguagens de formatação JSON e XML

Capacidade para efetuar modelação de tarefas com UML

Gestão de plataformas web, utilizadores e conteúdos (Liferay); Web 2.0

Estando integrado numa lógica organizacional de modernização em estreito alinhamento com as normas existentes, é fundamental o conhecimento e a capacidade para aplicação de linguagens documentais para descrição bibliográfica e arquivística; de implementação de metodologias de normalização e organização da informação digital; conhecimento de sistemas de classificação e indexação normalizados e de regras e normas de preservação digital

Ref. 4 — Para além do constante na Portaria n.º 358/2002, de 03/04, o/a candidato/a deve possuir:

Capacidade de liderança da equipa de desenvolvimento aplicacional, que conduza os recursos existentes na Autarquia a um alinhamento estratégico com as boas práticas e os objetivos superiormente definidos.

Conhecimentos aprofundados em linguagem de programação nomeadamente, JAVA; J2EE; EJB; JSF2+; JavaFX; Primefaces; ZK; Vaadin; ADF; C# e.NET framework, Python; C++; C; XML; JSON; HTML5; JS; Objective-C; AngularJS; Android SDK

Domínio da linguagem de base de dados ao nível de noSQL (MongoDB); GraphDB; MySQL; MS SQL; PostgreSQL

Capacidade para transpor para a área da tecnologia a estratégia definida pela Autarquia, numa lógica de modernização administrativa que permita alcançar uma visão de excelência organizacional, através de projetos de gestão de processos, que utilizem metodologia BPMN e que cumpram as regras de catalogação e arquivo digital.

Competências para criação e construção de uma arquitetura de sistemas assente numa lógica de integração que permita uma fluidez comunicacional entre sistemas através de um "midleware" de webservices SOA

Capacidade de construção de metodologias de Bussiness Analitics assentes em plataformas open sourse, que permitam implementação de modelos de análise de apoio à tomada de decisão.

Experiência em Gestão de Projetos TI baseados na metodologia SCRUM.

4.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da LTFP.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação conferida pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04.

6 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.

7 — Local de trabalho: Concelho de Abrantes.

8 — Requisitos de admissão: os definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 — Nível habilitacional exigido:

Ref. 1 — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do Artigo 34.º e mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, exigindo-se o 12.º ano.

Ref. 2 — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do Artigo 34.º e mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, exigindo-se a licenciatura na área de línguas e literatura moderna.

Ref. 3 — Os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 86.º conjugado com o n.º 1 do Artigo 34.º e mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, exigindo-se a licenciatura na área de Ciências da Informação e Documentação.

Ref. 4 — Os candidatos deverão estar habilitados com licenciatura na área da informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do Artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.2 — Nos termos previstos no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, o recrutamento destina-se apenas a candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8.3 — 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 o presente procedimento é publicitado.

9 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

9.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponível na Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão do Capital Humano e Secção de Atendimento e Licenciamento Geral do Município e no endereço www.cm-abrantes.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Atendimento e Licenciamento Geral ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes. A entrega de qualquer outro formulário dará direito a exclusão do candidato.

9.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Declaração autenticada e atualizada emitida pelo serviço de origem, (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, quando exista, bem como a carreira e categoria de que seja titular, e as funções desempenhadas e a avaliação de desempenho relativo aos últimos três anos;

Curriculum Vitae;

Fotocópia legível do certificado de habilitações, ou documento idóneo;

Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal.

9.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 5 do presente aviso devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais fatos constantes da candidatura.

9.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço deste Município ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do respetivo processo individual, devendo declará-lo no requerimento.

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

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

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, 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 valores final do método, desde que as solicitem.

13. — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, os métodos de seleção são:

Avaliação curricular (AC)

13.2 — Em conformidade com o disposto no n.º 4 do Artigo 36 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e com o Artigo 7.º e Artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e tendo em conta a atividade e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho em causa, bem como o perfil de competências definido, será utilizado como método de seleção complementar, julgado método de seleção relevante para os pressupostos enunciados a aplicar a todos os candidatos aprovados, o método de seleção:

Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

13.3 — A avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo a seguinte fórmula:

$$AC = (30\ \%HA+30\ \%FP+30\ \%EP+10\ \%AD)/100$$

Sendo:

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitação Académica
FP — Formação Profissional
EP — Experiência Profissional
AD — Avaliação do Desempenho

13.4 — A 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, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do Artigo 34.º e do n.º 5 do Artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/4:

$$OF= 55\ \%AC+45\ \%EPS$$

Em que:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

14 — Utilização faseada dos métodos de seleção — Nos termos do meu despacho datado de 29/12/2015 e atendendo à urgência do procedimento, a aplicação dos métodos de seleção será faseada nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção;

b) Aplicação do segundo e terceiro métodos, apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método e seguinte, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

15 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

16 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e esgotados estes, dos restantes candidatos nos termos das alíneas *c*) e *d*), do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

17 — 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, 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

18 — Composição do júri:

Ref. 1

Presidente: Ana Cristina dos Santos Marques da Silva Neves, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Administrativa.

Vogais Efetivos: Catarina Alexandra Justino dos Santos e Luís Miguel Ferreira Pires, ambos Técnicos Superiores.

Vogais Suplentes: Elsa Margarida Gaspar Lopes Mendes e Jorge Miguel Alves Martins, ambos técnicos Superiores.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Ref. 2

Presidente: Maria Isabel Cartaxo Pires, Chefe da Divisão de Conhecimento e Intervenção Comunitária.

Vogais Efetivos: Francisco Manuel Ferreira Lopes e Sofia Alexandra Paes Cardoso Loureiro Lopes, ambos técnicos superiores.

Vogais Suplentes: José Vítor Gomes Luís, técnico superior e Helder Francisco Fragoso Rodrigues, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão do Capital Humano.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

Ref. 3 e 4

Presidente: Helder Francisco Fragoso Rodrigues, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão do Capital Humano.

Vogais Efetivos: Pedro Miguel da Conceição Santos, Especialista de Informática e Ana Cristina dos Santos Marques da Silva Neves, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Administrativa.

Vogais Suplentes: Filipe Manuel Alfaiate Poupino e Ana Cristina dos Santos Azevedo, ambos técnicos superiores.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

19 — A exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o definido no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, 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 mesma portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Abrantes e disponibilizada na página eletrónica, www.cm-abrantes.pt. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

21 — Posicionamento remuneratório:

Nos termos do disposto no n.º 1.º do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da LOE, as posições remuneratórias de referência são as seguintes:

Ref. 1: — A correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 conforme anexo II, constante do decreto regulamentar 14/2008 de 31/07.

Ref. 2 e 3 — A correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 conforme anexo I, constante do decreto regulamentar 14/20008 de 31/07.

Ref. 4 — A correspondente ao índice 400, como estagiário da carreira referida, e correspondente ao índice 480, após estágio concluído com sucesso, nos termos constantes do mapa I em anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.

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

23 — Quota de emprego — para efeitos de admissão a procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência. De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22/01, com a redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional, num prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data.

29 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João Carlos Caseiro Gomes*.

309232189

Regulamento n.º 27/2016

Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo

Para efeitos de consulta pública e conforme disposto no n.º 1 do artº 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Abrantes, nos termos da deliberação de reunião da Câmara Municipal de 18 de dezembro de 2015. Os interessados dispõem de 30 dias para apresentarem sugestões, por escrito.

30 de dezembro de 2015. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Albuquerque*.

Projeto de Regulamento do Orçamento Participativo do Município de Abrantes

Preâmbulo

Os Orçamentos Participativos contribuem para o aprofundamento da democracia participativa consagrada no artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa.

Na senda de uma política de aproximação da administração às cidadãs e aos cidadãos, a Câmara Municipal de Abrantes reconhece o Orçamento Participativo (OP), como um importante contributo no processo de maturidade democrática das populações, pelo que procura com a sua implementação, incentivar a participação e o envolvimento das cidadãs e dos cidadãos na definição e implementação das políticas públicas, nomeadamente, a nível local.

Assim, pretende-se com este Regulamento definir as normas do processo de participação e discussão pública inerente à implementação do Orçamento Participativo no Município de Abrantes, assumindo o compromisso de, sucessivamente, os adequar às necessidades da governação do Município.

O presente projeto de regulamento foi elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelo artigo 241.º da Constituição da República e pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Para efeito do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do CPA, informa-se que o presente regulamento foi sujeito a consulta pública, ao abrigo do estipulado na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 100.º do CPA.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Princípios Orientadores

O Orçamento Participativo de Abrantes, adiante designado por OP, sustenta-se nos seguintes princípios:

1 — Democracia participativa;
2 — Partilha do poder de decisão;
3 — Disponibilização de mecanismos de debate, concertação e participação diversificados;
4 — Disponibilização de diversos meios de divulgação e acesso à informação;
5 — Prestação de contas às cidadãs e aos cidadãos;
6 — Avaliação e aperfeiçoamento.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O orçamento participativo visa estimular o envolvimento e a participação das cidadãs e dos cidadãos nos processos de governação local, de forma informada, ativa e responsável, com os seguintes objetivos:

a) Adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expetativas das populações, através da sua auscultação em face de situações concretas;

b) Contribuir para o reforço da qualidade da democracia, aumentando a transparência da atividade autárquica, quer ao nível das eleitas e dos eleitos, quer da estrutura orgânica do município;

c) Incentivar o diálogo entre eleitos e eleitas, técnicos e técnicas municipais, cidadãs e cidadãos e a sociedade civil organizada, com vista a que se encontrem as melhores soluções para solução dos problemas, em função dos recursos disponíveis.

Artigo 3.º

Âmbito

O OP abrange todo o território do concelho de Abrantes e envolve todas as áreas de competência da Câmara Municipal de Abrantes.

Artigo 4.º

Verba a afetar ao OP

A verba do orçamento municipal a atribuir ao OP, é definida, anualmente, pela Câmara Municipal e contará das normas de participação.

CAPÍTULO II

Participação

Artigo 5.º

Ciclo da Participação

1 — O OP tem um ciclo anual composto pelas seguintes fases:

a) Divulgação do processo;
b) Apresentação de propostas;
c) Seleção e análise técnica das Propostas;
d) Período de reclamações e decisão sobre as reclamações;
e) Divulgação da lista final de projetos;
f) Votação;
g) Anúncio público dos projetos vencedores;
h) Implementação, acompanhamento e monitorização do processo.

2 — O calendário do ciclo anual será definido prévia e publicamente em cada nova edição do OP.

Artigo 6.º

Assembleias Participativas

1 — As Assembleias Participativas (AP) visam:

a) Acolher a participação de cidadãs e cidadãos com dificuldades de acesso às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
b) Dinamizar o exercício da cidadania no que diz respeito ao debate público;
c) Prestar, presencialmente, esclarecimentos sobre todo o processo do Orçamento Participativo;
d) acoLher propostas, permitir a sua apresentação e discussão sobre as mesmas;

2 — Os cidadãos e as cidadãs podem participar em todas as sessões públicas independentemente da sua localidade de residência.

3 — O registo de participantes, nas sessões a realizar, serão feitos no local ou para o endereço eletrónico orcamentoparticipativo@cm--abrantes.pt..

4 — Cada proponente dispõe do tempo máximo de 15 minutos para apresentar a sua proposta.

Artigo 7.º

Participantes

1 — Podem participar no OP, apresentando proposta ou votando nas propostas, todos os cidadãos e cidadãs com idade igual ou superior a 18 anos, naturais ou residentes no concelho de Abrantes.

2 — Os cidadãos e as cidadãs não naturais de Abrantes mas residentes em Abrantes, devem comprovar que vivem no concelho, anexando uma fatura dos SMA ou de uma empresa de eletricidade ou de telecomunicações.

3 — Podem apresentar propostas, os cidadãos e as cidadãs, individualmente ou em representação de organizações da sociedade civil, grupos de moradores/vizinhos ou vizinhas e outros, de forma organizada e no quadro do interesse público e municipal.

4 — Cada cidadão e cidadã, organização ou grupo de cidadãos e cidadãs só podem apresentar uma proposta.

5 — Para votar presencialmente nas propostas, os cidadãos e as cidadãs terão de apresentar o Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade e o número de identificação fiscal.

6 — Na fase de votação, cada cidadão inscrito e cada cidadã inscrita, terão direito a 2 votos, os quais devem ser usados em projetos diferentes.

7 — No desenvolvimento do processo serão utilizados instrumentos diversificados de participação, quer suportados nas novas tecnologias da informação e comunicação, quer em mecanismos de participação presenciais, nomeadamente, Assembleias Participativas (AP), promovidas pela Câmara Municipal, em articulação com as juntas de freguesia, procurando garantir que todos os que pretendam participar na vida do concelho disponham de meios adequados para tal.

Artigo 8.º

Apresentação de Propostas

1 — As propostas podem ser apresentadas por via eletrónica, mediante registo a efetuar no portal disponibilizado pelo município para o efeito, via correio eletrónico ou em papel.

2 — As propostas a apresentarem papel, nas Assembleias Participativas ou nos Serviços de Apoio do Município, devem ser feitas em formulário próprio a disponibilizar no portal do OP e nos serviços do município, sob pena de indeferimento liminar.

3 — As propostas remetidas via email, devem igualmente, ser acompanhadas do formulário referido no ponto anterior.

4 — Para melhor análise da proposta, os respetivos proponentes, podem apresentar como anexos à proposta, fotografias, mapas/plantas e outros documentos que considerem importantes.

5 — As propostas que sejam apresentadas em papel, no formulário disponibilizado para o efeito, e que sejam consideradas elegíveis, serão inseridas pelos serviços municipais no site do OP.

6 — Depois de inserida no portal, a proposta não pode ser alterada.

Artigo 9.º

Elegibilidade das Propostas

1 — Só serão elegíveis propostas, que:

a) Se refiram a investimentos, manutenções, eventos ou atividades, que se insiram nas áreas de competência da autarquia, nomeadamente:

i) Ação Social e Habitação;
ii) Cultura;
iii) Educação e Juventude;
iv) Desporto;
v) Espaço Público e Espaços Verde;
vi) Infraestruturas Viárias;
vii) Modernização Administrativa
viii) Proteção Ambiental e Energia;
ix) Urbanismo, Reabilitação e Requalificação Urbana;
x) Higiene Urbana;
xi) Segurança e Proteção Civil;
xii) Turismo, Comércio e Desenvolvimento Económico.

b) Sejam tecnicamente exequíveis, claras, objetivas, tenham definido prazo de execução e estejam orçamentadas. Caso tenham impacto físico no território, refiram o local de implementação;

c) Respeitem o limite orçamental, anualmente, definido pelo órgão executivo do Município;

d) Não configurem pedidos de apoio para entidades ou pessoas;

e) A implementação não beneficie, direta ou indiretamente, determinada entidade ou pessoa em particular;

f) Não impliquem custos de manutenção e funcionamento acima do admissível para projetos semelhantes;

g) Sejam registadas no site ou deem entrada nos serviços do município dentro do prazo estipulado, anualmente, para o efeito;

h) Não ultrapassem o período de execução que vier a ser definido, anualmente, nas normas de participação;

i) Não dependam de parcerias ou pareceres de entidades externas, cujo período dilatado de obtenção seja incompatível com os prazos estipulados no presente regulamento para a execução das respetivas propostas;

j) Sejam compatíveis com os planos ou projetos municipais;

k) Não estejam a ser executadas no âmbito do Plano Anual de Atividades Municipal ou do Plano Plurianual de Investimentos;

l) Não contrariem regulamentos municipais, nem violem a legislação em vigor;

m) Sejam relativas à cobrança de receita ou ao funcionamento interno do Município;

n) Sejam adaptáveis a projeto, passando os mesmos a ser propriedade do Município.

2 — O executivo, poderá limitar, anualmente, as áreas de intervenção de enquadramento das propostas a apresentar naquele ano, em função das prioridades de investimento.

Artigo 10.º

Análise das Propostas

1 — Todas as propostas apresentadas serão analisadas pelos serviços municipais para aferir da viabilidade e elegibilidade das mesmas.

2 — Para o efeito serão constituídas equipas multidisciplinares de avaliação, constituídas por técnicos e técnicas, de acordo com a área de intervenção do projeto.

3 — A análise técnica dos serviços municipais, pode levar à necessidade de ajustamentos de alguns aspetos das propostas apresentadas. As propostas manterão a intenção proposta, mas serão adaptadas pelos serviços municipais, que estimam com mais exatidão os custos envolvidos e o prazo de execução. Nestes casos, após consulta aos proponentes, poderão ser colocadas à votação, propostas que não correspondam na íntegra à proposta apresentada inicial.

4 — Caso as equipas técnicas verifiquem semelhança no conteúdo de algumas propostas ou contiguidade geográfica entre propostas, pode verificar-se a sua fusão, após concordância dos e das proponentes.

5 — Nesta fase, as equipas técnicas poderão solicitar aos proponentes informação complementar sobre a proposta apresentada.

6 — O indeferimento de uma proposta, será devidamente fundamentado e publicitado no site do OP e comunicado aos proponentes.

7 — As propostas, após o trabalho de adaptação a projeto, assim como os documentos que lhes possam ter sido anexados, passam a ser propriedade do Município de Abrantes.

Artigo 11.º

Período de reclamação

1 — Da análise técnica efetuada às propostas, resultará uma listagem provisória dos projetos a submeter a votação.

2 — Em caso de discordância com a não adaptação da sua proposta a projeto ou com forma de adaptação das propostas a projetos, os cidadãos poderão apresentar reclamações no período definido para o efeito, através do endereço eletrónico orcamentoparticipativo@cm-abrantes.pt., mediante preenchimento de formulário para o efeito.

3 — Após análise das reclamações apresentadas, será dada resposta às mesmas e publicada listagem final de projetos a submeter à votação.

Artigo 12.º

Votação

1 — A votação dos projetos decorre, em período a definir anualmente pela Câmara Municipal, por via eletrónica, no portal do Município para o orçamento participativo (http://op.cm-abrantes.pt), ou presencialmente, mediante o preenchimento de formulário, em locais e períodos definidos pela Câmara Municipal.

2 — Nos locais de voto estarão presentes colaboradores da autarquia devidamente credenciados para informar e ajudar na votação.

3 — Poderá existir mais do que um projeto vencedor, sendo essa situação definida anualmente nas normas de participação, em função das prioridades de investimento e do orçamento que for afeto ao Orçamento Participativo.

4 — Caso se verifique empate na votação, o critério de desempate será o da data/hora de entrada da proposta de origem do projeto.

Artigo 13.º

Projetos Vencedores

1 — Os projetos vencedores serão incorporados no Orçamento do Município.

2 — A sua apresentação decorrerá em sessão pública, em data e local a designar.

3 — Os projetos vencedores serão identificados com o logótipo do Orçamento Participativo.

4 — Tratando-se da realização de obras/empreitadas, o local será identificado, durante a execução e depois de concluído, com sinalética que permita identificar que o projeto teve origem no orçamento participativo.

Artigo 14.º

Acompanhamento e Avaliação

1 — De acordo com o princípio da transparência, o Município de Abrantes, compromete-se a publicar no portal do Orçamento Participativo e noutros meios de comunicação do Município, informação sobre as diversas fases do processo, bem como, sobre a evolução dos projetos, na fase de execução.

2 — Anualmente, será elaborado um relatório de avaliação global e disponibilizado para consulta dos cidadãos e das cidadãs.

3 — O processo do Orçamento Participativo será avaliado e revisto anualmente, na senda de um contínuo aperfeiçoamento.

Artigo 15.º

Casos Omissos

As omissões ou dúvidas surgidas na interpretação das presentes normas serão resolvidas no âmbito da equipa do orçamento participativo, dando conhecimento das mesmas à Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e na Internet no sítio institucional do Município.

309233963

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Aviso n.º 346/2016

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Barrancos

Dr. António Pica Tereno, Presidente desta Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, torna público o seguinte:

A Assembleia Municipal, na quinta sessão ordinária, realizada no dia três de dezembro de dois mil e quinze, 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, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Barrancos — ARU.

Mais informa que, nos termos da legislação acima referida, os elementos que acompanham a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Vila de Barrancos, poderão ser consultados na página da internet do Município de Barrancos, (www.cm-barrancos.pt), bem como na Unidade de Obras e Serviços Urbanos desta Câmara Municipal, no horário das 9H00 às 16H00.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Dr. António Pica Tereno*.

209228058

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Despacho (extrato) n.º 580/2016

Delegação de competências em dirigente

Considerando a necessidade de garantir uma maior celeridade no serviço a prestar aos munícipes, designadamente o encurtamento de prazos de espera, no uso das competências que me são conferidas e nos termos do disposto n.º 1, do artigo 38.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conjugação com o disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 35.º, do mesmo diploma,

Delego, a partir desta data, com faculdade de subdelegação, a competência para a assinatura de contratos relativos à prestação de serviço de abastecimento de água, saneamento e resíduos sólidos na Chefe da Divisão de Administração Geral e Atendimento, Dra. Maria de Fátima de Neiva Oliveira.

16 de outubro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309233428

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 347/2016

Lista de Ordenação Final

Para efeitos do disposto no n.º 4 e 6 do 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 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a qual ficou sem candidatos a recrutar e notificam-se os candidatos, do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho de Assistente Técnico (Administrativo), aberto por aviso datado de 10 de agosto de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 163, de 21 de agosto de 2015, da homologação da lista de ordenação final, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 04/01/2016.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-castroverde.pt, e afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Caldeira Duarte*.

309240223

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Aviso n.º 348/2016

Início do processo de alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal — Abertura do período de participação pública

Armando Silva Mourisco, Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), dar início ao procedimento de alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal. Para o efeito foi deliberado:

a) A alteração pontual do Regulamento, nomeadamente a nova formulação para a disciplina relativa à altura dos edifícios.

b) Alteração dos conceitos no sentido de os uniformizar com o DR n.º 9/2009, de 29 de maio e com o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação e compatibilização e adequação dos parâmetros de edificabilidade que se considerem necessários.

Considerando a matéria relativa à alteração em causa, a Câmara Municipal pronunciou-se no sentido de que as alterações em causa não são suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente, e consequentemente determinou, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, que o procedimento agora aberto não seja objeto de avaliação ambiental.

Para o efeito foram fixados:

O prazo de 4 meses para a respetiva elaboração.

Nos termos do artigo 88.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, na redação do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se também público que, considerando o direito à participação dos interessados, podem ser formuladas sugestões, bem como apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de alteração, tendo para o efeito o prazo de quinze dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* (n.º 4, artigo 191.º do RJIGT).

As sugestões e informações deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, através dos seguintes meios:

Presencialmente, no Balcão de Atendimento ao Munícipe, sito no edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00 às 16h00;

Através de correio eletrónico para o seguinte endereço: apoio.presidente@cm-cinfaes.pt;

Por via postal para o seguinte endereço: Município de Cinfães, Paços do Concelho, 4690-030 Cinfães.

Quaisquer esclarecimentos podem ser obtidos, nos dias úteis, das 9h00 às 16h00, na Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística, Obras Municipais e Particulares, sita igualmente, nos Paços do Concelho, onde poderão ser consultados todos os elementos do processo de revisão do Plano Diretor Municipal de Cinfães.

Para constar se publica o presente aviso, que vai ser publicado no *Diário da República,* na comunicação Social e no sítio da internet deste Município.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Armando Silva Mourisco*.

Ata

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal:

Presente a memória justificativa da 1.ª alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Cinfães e Relatório que fundamenta a dispensa de procedimento de Avaliação Ambiental Estratégica, que aqui se dão por integralmente transcritos e constam do respetivo processo.

Verificada a necessidade de alteração do Plano Diretor Municipal de Cinfães em vigor, é pretendido que a Exma. Câmara Municipal delibere:

1 — Determinar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 115.º, articulado com o disposto no artigo 76.º e no artigo 119.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio), que seja iniciado um procedimento de alteração do Plano Diretor Municipal de acordo com o preconizado na referida proposta, a incidir sobre:

a) A alteração pontual do Regulamento, nomeadamente a nova formulação para a disciplina relativa à altura dos edifícios.

b) Alteração dos conceitos no sentido de os uniformizar com o DR n.º 9/2009, de 29 de maio e com o Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação e compatibilização e adequação dos parâmetros de edificabilidade que se considerem necessários.

2 — Estabelecer, nos termos da mesma disposição legal, o prazo de 4 meses para a respetiva elaboração.

3 — Considerando a matéria relativa à alteração em causa, pronunciar-se no sentido de que as alterações em causa não são suscetíveis de ter efeitos significativos no ambiente, e consequentemente determinar, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, que o procedimento agora aberto não seja objeto de avaliação ambiental.

4 — Estabelecer, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, um prazo de 15 dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do anúncio da presente deliberação no *Diário da República,* para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento.

Foi deliberado, por unanimidade, aprovar a proposta.

17 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Armando Silva Mourisco*.

609252852

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Regulamento n.º 28/2016

Marco André Martins, presidente da Câmara Municipal de Gondomar:

Torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do Artigo 35.º conjugado com o Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 23 de dezembro de 2015, deliberou aprovar o "Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Gondomar".

O referido regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado na íntegra na página eletrónica do Município de Gondomar, em www.cm-gondomar.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças do Município de Gondomar

Nota justificativa

Com este instrumento regulamentar pretende-se adaptar o regime das taxas existente no Município de Gondomar às diversas alterações legislativas, designadamente nos domínios do exercício das atividades económicas, trazidas pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprova o regime jurídico do acesso e exercício das atividades de comércio, serviços e de restauração (RJACSR) e às alterações ao regime da ocupação do espaço público e do regime jurídico da urbanização e edificação.

Por outro lado, justificam-se ajustamentos, em resultado da aplicação prática do regulamento em vigor.

O atual contexto económico-financeiro, caracterizado por uma profunda crise, com particular incidência na atividade económica dos mercados e feiras, aconselha a manutenção da redução de taxas, por forma a permitir o incentivo na ocupação das lojas e lugares de terrado.

Os montantes a cobrar correspondem aos custos direta e indiretamente suportados com a prestação de serviços e fornecimento de bens, ao benefício que o particular retira da utilização de um bem público, semipúblico ou do domínio municipal e à remoção do obstáculo jurídico ao exercício de determinadas atividades com base nos princípios da fundamentação económico-financeira das taxas e da sua equivalência jurídica, como obriga o n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

O projeto de regulamento foi publicitado em Edital, no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 185, de 22 de setembro de 2015 e no sítio da internet do Município, e esteve em discussão pública pelo período de 30 dias para recolha de sugestões ou apresentação de reclamações.

Foram apresentadas sugestões pelas seguintes entidades: APED — Associação Portuguesa de Empresas de Diversões, Junta de Freguesia da Lomba e pela AFMRN — Associação de Feiras e Mercados da Região Norte, as quais foram parcialmente acolhidas.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, que aprovou o Regime Financeiro das Autarquias Locais e da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprova-se o Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Gondomar do Município de Gondomar.

CAPÍTULO I

Parte geral

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos a liquidação, cobrança e o pagamento de taxas e outras receitas no Município de Gondomar, para cumprimento das suas atribuições e competências, no que diz respeito aos interesses próprios, comuns e específicos da população, a fixar em Tabela anexa.

Artigo 2.º

Incidência objetiva

As taxas são tributos fixados no âmbito das atribuições das autarquias locais, de acordo com os princípios previstos na Lei das Taxas das Autarquias Locais e no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais, que incidem sobre as utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade do Município, bem como sobre as atividades dos particulares, geradoras de impacto ambiental negativo:

a) Na prestação concreta de um serviço público local;

b) Na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais;

c) Na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

Artigo 3.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária, titular do direito de exigir aquela prestação, é o Município de Gondomar.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os Fundos e Serviços Autónomos e as

entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 4.º

Taxas

1 — Há lugar à liquidação de taxas sempre que o sujeito passivo tenha sido o causador ou o beneficiário da utilização concreta de um serviço, da utilização privada de bens do domínio publico e privado do Município e/ou da remoção de um obstáculo ao seu comportamento que se encontre taxado na Tabela em anexo, que faz parte integrante deste regulamento.

2 — Às receitas sujeitas a imposto sobre o valor acrescentado, acresce a taxa legal aplicável.

Artigo 5.º

Atualização

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, os valores das taxas e outras receitas municipais, previstas na tabela anexa, serão atualizados, de acordo com a taxa de inflação, em sede de Orçamento anual do Município.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior as taxas e outras receitas municipais previstas na tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal.

Artigo 6.º

Obrigação de participação de endereço

1 — Os interessados que intervenham ou possam intervir em quaisquer procedimentos ou processos nos Serviços do Município, têm a obrigação de comunicar o seu domicílio ou sede, e o seu endereço eletrónico, caso possuam, bem como quaisquer alterações aos mesmos.

2 — As notificações aos interessados que tenham constituído mandatário serão feitas na pessoa deste e no seu escritório.

CAPÍTULO II

Relação jurídico tributária

SECÇÃO I

Liquidação

Artigo 7.º

Procedimento na liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos valores e indicadores constantes na Tabela de Taxas e dos elementos fornecidos pelos interessados.

2 — A liquidação das taxas e outras receitas municipais constará de documento próprio, designado, por nota de liquidação, que fará parte integrante do processo administrativo ou, quando não for precedida de processo, far-se-á nos respetivos documentos de cobrança.

3 — O valor global das taxas a liquidar será sempre arredondado, por defeito ou por excesso, para múltiplos de 5 (cinco) cêntimos.

4 — As taxas de natureza periódica, quando a sua primeira emissão não seja requerida ou processada no início do ano, serão divisíveis em duodécimos, sendo o total da liquidação destas, igual ao produto resultante da multiplicação de um duodécimo pelos meses ou fração de meses em falta até ao fim do ano.

5 — O cálculo das taxas e outras receitas municipais, cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário, nos termos previstos no Código Civil.

6 — Com a liquidação das taxas e outras receitas municipais, o Município assegurará ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, nomeadamente Imposto de Selo e Imposto sobre o Valor Acrescentado, resultantes de imposição legal.

Artigo 8.º

Notificação da liquidação

Da notificação da liquidação devem constar os seguintes elementos:

a) A decisão;

b) Os fundamentos de facto e de direito;

c) O autor do ato e a menção da delegação ou subdelegação de competências, quando a houver;

d) O prazo de pagamento voluntário;

e) As consequências do incumprimento;

f) Os meios de defesa contra o ato de liquidação.

Artigo 9.º

Regras de contagem

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que os Serviços se encontrem encerrados, transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Artigo 10.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Poderá haver lugar à revisão oficiosa do ato de liquidação pelo respetivo Serviço ou por iniciativa do sujeito passivo, nos prazos estabelecidos na Lei Geral Tributária, com fundamento em erro de facto ou de direito.

2 — A revisão de um ato de liquidação do qual resulte a cobrança de uma quantia inferior àquela que era devida, obriga o Serviço Liquidatário respetivo a promover, de imediato, a liquidação adicional, exceto se o quantitativo resultante for de valor igual ou inferior a € 2,50.

3 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Serviço notificará o sujeito passivo dos fundamentos da liquidação adicional e do montante a pagar no prazo de 15 dias, sob pena de cobrança coerciva.

4 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida e não tenham decorrido mais de cinco anos sobre o pagamento, deverão os Serviços promover, quando disso tenham conhecimento, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, a restituição ao interessado da quantia indevidamente paga.

Artigo 11.º

Autoliquidação

1 — Sempre que a lei ou o regulamento o preveja e desde que as condições técnicas o permitam, a autoliquidação das taxas e outras receitas deve ser promovida pelo interessado, a quem compete proceder ao respetivo pagamento.

2 — O requerente deve remeter cópia do pagamento efetuado, nos termos do número anterior, ao Município.

3 — A prova do pagamento das taxas e outras receitas efetuadas nos termos do número anterior deve ser apresentada sempre que solicitada, sob pena de presunção de que aquele pagamento não foi efetuado.

4 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago, na sequência da autoliquidação, é inferior ao valor efetivamente devido, notifica o requerente do valor correto a pagar, assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento adicional, acrescido de juros de mora.

5 — A falta de pagamento do valor referido no número anterior, dentro do prazo fixado pelo Município, tem por efeito a execução fiscal do débito correspondente.

SECÇÃO II

Do pagamento

SUBSECÇÃO I

Isenções e reduções

Artigo 12.º

Isenções e reduções da taxa

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, estão isentos do pagamento de taxas:

a) Os sujeitos passivos a quem a lei confira tal isenção;

b) As Juntas de Freguesia do Município quando as pretensões, devidamente fundamentadas, visem a prossecução das suas atribuições e em atividades exclusivamente por si organizadas;

c) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, as associações religiosas, culturais, recreativas e desportivas e as instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e que desenvolvam, na área territorial do Município, as atribuições a este cometidas, quando as suas pretensões visem a prossecução dos respetivos fins, devidamente fundamentadas, e aferidos em presença dos respetivos estatutos e demonstrem, através da nota de liquidação, que não houve lugar ao pagamento de IRC;

d) Os partidos políticos, coligações e movimentos de independentes, registados nos termos da lei, relativamente aos diferentes meios publicitários;

e) As empresas municipais instituídas pelo Município, relativamente aos atos e factos decorrentes da prossecução dos seus fins, devidamente fundamentadas, aferidos nos termos dos respetivos estatutos;

2 — Em caso de comprovada insuficiência económica dos sujeitos passivos singulares, devidamente fundamentada, instruída e demonstrada nos termos da legislação em vigor, poderá haver lugar à isenção ou redução de taxas.

3 — Aos projetos, ações e eventos desenvolvidos no Município de Gondomar, pode aplicar-se uma redução de 50 % no pagamento de taxas, desde que concretizem as atribuições e competências municipais e que assumam, fundamentadamente, um relevante e manifesto interesse público municipal.

4 — As isenções ou reduções previstas neste artigo, não dispensam a prévia autorização e licenciamento municipal a que houver lugar, bem como não permitem aos beneficiários a utilização de meios suscetíveis de lesar o interesse municipal.

Artigo 13.º

Isenções e reduções de taxas no âmbito das Piscinas Municipais

1 — Só estão isentas do pagamento de taxas, no âmbito das atividades aquáticas, as escolas oficiais e associações que prossigam fins não lucrativos, desde que abrangidas por projetos, protocolos ou contratos-programa de desenvolvimento desportivo, a levar a efeito com a Câmara Municipal de Gondomar.

2 — Nas atividades aquáticas-grupos, as escolas oficiais, particulares e associações que prossigam fins não lucrativos no Município de Gondomar, mediante a constituição de um grupo/turma de 20 elementos, terão uma redução de 20 % no valor das taxas mensais.

3 — Aos titulares do cartão do clube "Idade Mais", será aplicável, em qualquer regime de frequência, no período de 2.ª a 6.ª feira, entre as 10h00 e as 16h00, uma redução de 50 % no pagamento da taxa da mensalidade e da taxa por utilização livre.

4 — Aos titulares do cartão Jovem Municipal será aplicável, uma redução de 10 % no pagamento da taxa da mensalidade e da taxa por utilização livre.

5 — Os utilizadores que pretendam frequentar, de forma combinada, atividades de ginásio com atividades aquáticas, terão uma redução de 20 % no pagamento de taxas.

6 — As famílias com 4 ou mais elementos inscritos nas aulas de natação/ginásio beneficiam, cada um deles, de uma redução de 20 % do valor da taxa aplicável, não sendo acumulável com outras reduções existentes, para os mesmos fins, nos regulamentos municipais em vigor.

7 — Entende-se por "família", para os fins do número anterior, o conjunto dos elementos que compõem o agregado familiar, tal como considerado para efeitos fiscais.

Artigo 14.º

Isenções de taxas na utilização de instalações destinadas ao conforto, comodidade ou recreio público

1 — Ficam isentas do pagamento das taxas fixadas no presente artigo as escolas oficiais e as associações desportivas, culturais ou outras, no âmbito deste artigo e devidamente inscritas no cadastro do Movimento Associativo, legalmente constituídas, e que desenvolvam, na área territorial do Município, as atribuições a este cometidas, definidas em projetos próprios e específicos.

2 — Podem ficar isentas do pagamento de taxas, a realização de atividades desportivas e culturais ou outras, no âmbito do objeto deste artigo, desde que específicas e esporádicas, de manifesto interesse para o Município, em termos da concretização das atribuições que lhe estão legalmente cometidas, devidamente fundamentadas e nos termos dos respetivos projetos, desde que promovidas por instituições que prossigam fins de interesse público.

3 — Podem ficar isentas do pagamento de taxas, as instituições abrangidas por projetos de desenvolvimento desportivo, cultural ou outro, no âmbito deste artigo, a levar a efeito na área do Município, em termos da concretização das atribuições que lhe estão legalmente cometidas.

4 — À utilização das valências do Complexo Desportivo Municipal são aplicáveis as isenções previstas nos termos dos números anteriores.

5 — As isenções aqui reguladas cessam nos casos em que as associações pretendam utilizar as instalações para a prática de atividades sujeitas a pagamento de mensalidade, com exceção de jogos oficiais.

Artigo 15.º

Isenções e reduções de taxas em matéria de urbanismo

1 — Estão isentas do pagamento de taxas, as pessoas coletivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

2 — Podem ser dispensadas do pagamento da Taxa Municipal de Urbanização e/ou Compensação, por deliberação da Câmara Municipal, mediante pedido devidamente fundamentado e/ou por contratualização, as pessoas coletivas de utilidade pública reconhecida, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e as instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas, para intervenção na área do Município, e quando as pretensões visem a prossecução dos fins das entidades requerentes, aferidos em presença dos respetivos estatutos, devidamente fundamentadas.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, às pessoas coletivas de utilidade pública reconhecida, às entidades que na área do Município prosseguem fins de relevante interesse público, desde que devidamente fundamentada e para situações de interesse relevante, e às pessoas singulares a quem é reconhecida insuficiência económica, devidamente fundamentada e instruída nos termos da legislação em vigor, podem ser reduzidas até 50 % as taxas previstas no presente regulamento.

4 — São reduzidas até 30 % as taxas previstas neste artigo, aos jovens cuja idade não ultrapasse os 35 anos ou, no caso de casais, se somada não ultrapasse os 65 anos, e desde que esteja em causa a construção ou reconstrução de imóvel destinado a habitação própria e permanente dos requerentes, na condição de o manter por um período de 10 anos.

5 — Nas situações previstas no n.º 3 do artigo 25.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), o requerente poderá beneficiar da redução no pagamento das taxas devidas a título de Taxa Municipal de Urbanização (TMU), na mesma proporção dos encargos que, comprovadamente, terá com a realização das infraestruturas urbanísticas que venham a beneficiar terceiros.

6 — Na situação prevista no número anterior, quando os encargos suportados pelo requerente forem, comprovadamente, superiores ao valor das taxas devidas, poderá o mesmo ficar isento do pagamento destas.

7 — São reduzidas em 25 %, as taxas previstas nas Secções I a XI do Capítulo XVIII — Urbanização e Edificação (RMUE), da Tabela de Taxas anexa a este Regulamento nas operações urbanísticas destinadas a atividades ligadas ao Turismo, Ambiente, Agricultura e Pecuária.

8 — São reduzidas em 5 %, as taxas em sede de Urbanização e Edificação (RMUE), previstas na Tabela de Taxas anexa a este Regulamento, por cada 10 postos de trabalho a criar no Município de Gondomar, no primeiro ano após o início da atividade, devendo a mesma manter-se em funcionamento, nessas condições, por um período mínimo de 5 anos.

9 — Em situações excecionais, nomeadamente decorrentes de catástrofe ou acidente natural, por razões ponderosas de natureza social ou de relevante interesse coletivo, pode a Câmara Municipal deliberar conceder, mediante pedido devidamente fundamentado, isenções ou reduções não expressamente previstas neste artigo.

10 — Os benefícios aqui previstos, devem ser comprovados através de documento idóneo, a apresentar anualmente, durante o mês de dezembro, sendo que o incumprimento das condições de atribuição obriga a restituir o valor respetivo, nos termos gerais de direito.

Artigo 16.º

Reduções de taxas em matérias de utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal e publicidade

1 — São reduzidas em 10 %, as taxas de utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal, bem como da publicidade, previstas no Capítulo IV e VI, da Tabela de Taxas anexa a este Regulamento, aplicáveis às PME's, micro, pequenas e médias empresas, desde que no ano civil anterior gerem um acréscimo de 5 postos de trabalho no Município de Gondomar.

2 — A redução prevista no número anterior aplica-se a cada 5 postos de trabalho líquidos criados no ano anterior.

3 — Os benefícios aqui previstos, devem ser comprovados através de documento idóneo, a apresentar anualmente, durante o mês de dezembro, sendo que o incumprimento das condições de atribuição obriga a restituir o valor respetivo, nos termos gerais de direito.

Artigo 17.º

Âmbito de aplicação das isenções e reduções

Às matérias reguladas nos artigos 13.º, 14.º, 15.º e 16.º deste regulamento, só são aplicáveis as isenções e reduções ali previstas.

Artigo 18.º

Fundamentação das isenções ou reduções

A fundamentação das isenções e reduções consta do Anexo II ao presente regulamento.

Artigo 19.º

Procedimento de isenção ou redução

1 — As isenções ou reduções de taxas e outras receitas municipais são sempre formalizadas por requerimento, que deverá ser acompanhado dos documentos necessários à sua fundamentação, nomeadamente:

a) Última declaração de rendimentos acompanhada da respetiva nota de liquidação;
b) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora, tratando-se de pessoas singulares;
c) Contratos, projetos ou programas de desenvolvimento com o Município.

2 — O requerimento deve ser apresentado no prazo de 15 dias, a contar da notificação dos atos administrativos permissivos ou dentro do prazo legalmente previsto, ou concedido para o interessado requerer a emissão dos títulos respetivos, sob pena de caducidade.
3 — Em caso de insuficiência económica deve ser provada nos termos da lei sobre apoio judiciário.

Artigo 20.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal decidir sobre as isenções e reduções previstas nos artigos anteriores, mediante procedimento instruído pelos serviços.
2 — É competente para decidir quanto às demais isenções ou reduções, previstas neste Regulamento, o Presidente ou o Vereador com poderes delegados, desde que no uso de competência própria ou delegada e tal seja permitido por lei.

SUBSECÇÃO II

Pagamento

Artigo 21.º

Preparo

Quando for caso disso, há lugar a preparo que garanta as taxas devidas e os encargos da remessa, no momento da apresentação de requerimento, nos termos da lei que regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização.

Artigo 22.º

Pagamento voluntário

1 — Constitui pagamento voluntário, aquele que é efetuado dentro do prazo estabelecido.
2 — O pagamento das taxas deverá ser efetuado no prazo de 30 dias a contar da data da notificação, salvo se outro for o estabelecido.
3 — Não estando previsto outro regime, o pagamento pode ser requerido verbalmente e efetuar-se-á no mesmo dia, por meio de guia ou documento de cobrança equivalente.
4 — Nos casos que o prevejam, o pagamento será feito perante quem represente a Câmara Municipal, antes ou durante a prática ou verificação dos atos ou factos a que respeitam.
5 — Nos casos de deferimento tácito é devido o pagamento da taxa que seria exigida pela prática do ato expresso.
6 — Há lugar à autoliquidação e respetivo pagamento, nos termos da lei, sempre sujeita a reclamação necessária, para efeitos de impugnação contenciosa.
7 — Nos casos em que seja permitido o pagamento antecipado das taxas, este só poderá corresponder ao ano civil em curso.
8 — Para os devidos e legais efeitos é publicitado no Sitio Institucional do Município o número e a instituição bancária em que tem conta, e onde é possível efetuar o depósito, bem como à ordem de quem o mesmo deve ser efetuado.
9 — Tratando-se de pagamento por transferência deve ser remetido ao Município por via eletrónica, no prazo de 3 dias, o respetivo comprovativo e a referência do processo a que respeita.

Artigo 23.º

Pagamento em prestações

1 — O sujeito passivo pode, antes do termo do prazo de pagamento voluntário, requerer o pagamento em prestações, indicando a forma como se propõe efetuar o pagamento e os fundamentos da sua proposta, bem como a garantia que vai prestar.
2 — O pagamento em prestações pode ser autorizado desde que se verifique que o sujeito passivo pela sua situação económica, comprovada nos termos do Código de Procedimento e do Processo Tributário, não pode solver a dívida de uma só vez.
3 — Não pode o número das prestações, em caso algum, exceder 36 e o valor de qualquer delas ser inferior a uma unidade de conta (UC) no momento da autorização.
4 — As prestações são pagas mensalmente, em prestações iguais e sucessivas, a partir do mês seguinte àquele em que for notificado o deferimento do pedido.
5 — Se à data de pagamento da primeira prestação não tiver sido prestada, e aceite, garantia, que é condição de eficácia do ato de deferimento do pedido, fica sem efeito a autorização de pagamento em prestações.
6 — A falta de pagamento de qualquer das prestações importa o vencimento imediato das seguintes, dando origem a que a garantia prestada seja acionada.
7 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegar, autorizar o pagamento em prestações, nos termos aqui previstos.

Artigo 24.º

Pagamento em prestações no âmbito do urbanismo

1 — O Presidente da Câmara Municipal, a requerimento devidamente fundamentado do interessado, poderá autorizar o pagamento diferido em prestações do valor das taxas e compensações devidas.
2 — A autorização referida no número anterior fica sujeita às seguintes condições:

a) O prazo para o pagamento integral não poderá exceder o prazo fixado para a realização da operação urbanística fixado no respetivo alvará ou na comunicação prévia, nem prolongar-se para data posterior à da emissão do alvará de utilização ou da receção provisória das obras de urbanização, consoante os casos;
b) Tratando-se de procedimento de licenciamento, a primeira prestação será liquidada com a emissão, do respetivo alvará;
c) Tratando-se de procedimento de comunicação prévia, a primeira prestação será devida no prazo de 10 dias após a comunicação do deferimento do pagamento em prestações, mas nunca antes 60 dias, contados do termo do prazo para a notificação a que se refere o n.º 2 (alínea *a*)) do artigo 11.º do RJUE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, ou até à data do início dos trabalhos, comunicada pelo requerente, se inferior a este;
d) Deve ser prestada caução, sobre os valores em dívida, nos termos do artigo 54.º do RJUE;
e) A falta de pagamento de qualquer das prestações nos prazos acordados, implica o vencimento imediato de todas as prestações em dívida, acrescidas de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 25.º

Licenças renováveis

1 — O pagamento das licenças renováveis deverá fazer-se nos seguintes prazos:

a) As anuais, de 1 de fevereiro a 31 de março do ano a que respeitem.
b) As mensais, nos primeiros oito dias de cada mês.

2 — Poderão ser estabelecidos prazos de pagamento diferentes para as autorizações da ocupação precária de bens de domínio público ou privado a fixar no respetivo contrato ou documento que as titule.

SECÇÃO III

Incumprimento do pagamento

Artigo 26.º

Certidão de dívida

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário, vencem-se juros nos termos das leis tributárias.
2 — Decorrido o prazo de pagamento voluntário, será extraída certidão de dívida, para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 27.º

Cobrança Coerciva

1 — O não pagamento nos prazos respetivos das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, dá origem à cobrança coerciva dos montantes em falta, através do processo de execução fiscal, mediante certidão de dívida extraída para o efeito.
2 — A verificação da situação descrita no número anterior implica ainda, para além da coima respetiva, a remoção coerciva do facto, quando

aplicável, a expensas do infrator. Neste caso, será também notificado para, no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação, efetuar o levantamento dos materiais removidos, sob pena de pagamento das despesas inerentes ao armazenamento.

3 — Em fase de execução coerciva, devem os serviços municipais garantir o cumprimento dos prazos de reclamação administrativa, e, se esta for acionada, garantir também os prazos de impugnação judicial.

4 — Caso se trate de procedimento nos termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (RJUE), será sempre assegurado o prazo de 90 dias para impugnação judicial, nos termos previstos pelo artigo 102.º, n.º 1 do Código de Procedimento e do Processo Tributário, antes de se proceder à execução fiscal da dívida.

CAPÍTULO III

Emissão, renovação e cessação de alvarás

Artigo 28.º

Emissão de Alvará

1 — Na sequência do deferimento do pedido e mediante o pagamento das taxas, sem prejuízo do disposto em regulamento ou lei especial os serviços municipais emitem o alvará, no qual deve constar, nomeadamente:

a) A identificação do titular: nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
b) O objeto do licenciamento, sua localização e características;
c) As condições impostas no licenciamento;
d) Validade da licença, bem como o seu número de ordem;
e) A identificação do serviço municipal emissor.

2 — O período referido no alvará pode reportar-se ao dia, semana, mês ou ano civil, determinado em função do respetivo calendário.

Artigo 29.º

Precariedade dos Alvarás

Sem prejuízo do disposto em regulamento ou lei especial, todos os licenciamentos e autorizações que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa podem cessar por motivos de interesse público devidamente fundamentado sem que haja lugar a indemnização.

Artigo 30.º

Alvarás Renováveis

1 — Sem prejuízo do disposto em regulamento ou lei especial, a validade dos alvarás tem como regra geral o seu termo a 31 de dezembro de cada ano civil, renovando-se automaticamente por iguais períodos até ser denunciado por qualquer das partes, nos termos deste regulamento.

2 — As licenças e autorizações concedidas temporariamente renovar-se-ão sempre que tal se encontre expressamente previsto em norma legal ou regulamentar.

3 — As licenças renovadas consideram-se concedidas nas condições e termos em que o foram as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da atualização do valor da taxa a que houver lugar.

4 — O não pagamento voluntário dos alvarás renováveis no ano em curso, implica a sua não renovação para o período imediatamente seguinte, salvo manifestação expressa em contrário e desde que demonstrado o pagamento dos valores em dívida.

Artigo 31.º

Averbamento

1 — Há lugar ao averbamento dos alvarás, mantendo-se as condições e termos em que foram emitidos.

2 — O pedido de averbamento de titular do alvará, deve ser apresentado no prazo de 15 dias a contar da verificação dos factos que o determine, instruído com os documentos que o titulem.

3 — Presume-se a autorização dos seus titulares, para o averbamento de alvará, a favor das pessoas a quem transmitiram os seus direitos conexos ao título.

Artigo 32.º

Cessação dos Alvarás

Sem prejuízo do disposto em lei especial, os alvarás emitidos cessam:

a) A pedido expresso dos seus titulares, que, nos alvarás renováveis, tem que ser apresentado com uma antecedência de 60 dias sobre o seu termo;
b) Por caducidade, uma vez expirado o prazo de validade, nos casos em que não há lugar a renovação automática;
c) Por incumprimento das condições impostas no alvará.

CAPÍTULO IV

Infrações

Artigo 33.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do disposto em lei especial, são puníveis como contraordenação:

a) A prática de ato ou facto, sem a prévia autorização ou licenciamento, ou sem o prévio pagamento das taxas ou outras receitas municipais.
b) A falta de averbamento do titular do alvará no prazo fixado.

2 — Os ilícitos de contraordenação são sancionados com coima graduada de € 50 até ao máximo de € 4 260, no caso de pessoa singular, e de € 100 até € 42 600, no caso de pessoa coletiva.

Artigo 34.º

Negligência e tentativa

Excetuando as contraordenações previstas em lei especial, que disponham em sentido contrário, a negligência e a tentativa são sempre puníveis, nos termos previstos no regime geral das contraordenações.

Artigo 35.º

Competência

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal ordenar a instrução dos processos de contraordenação e a aplicação das coimas respetivas.

2 — Constitui receita própria do Município o produto da cobrança das coimas aplicadas.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 36.º

Extinção do procedimento

O procedimento de liquidação e cobrança extingue-se:

a) Por pagamento da prestação tributária;
b) Por anulação da dívida ou do processo;
c) Por qualquer outra forma prevista na lei ou regulamento.

Artigo 37.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento consideram-se revogadas todas as normas e taxas constantes de regulamentos municipais, aprovadas pelo Município de Gondomar em data anterior à aprovação do presente regulamento, e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 38.º

Remissões

1 — As remissões para os preceitos legais que entretanto venham a ser revogados ou alterados, consideram-se automaticamente feitas para os novos diplomas que os substituam.

2 — Nos demais regulamentos em vigor no Município de Gondomar, consideram-se automaticamente alteradas as remissões efetuadas para este regulamento.

Artigo 39.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver expressamente previsto neste regulamento, são aplicáveis, sucessivamente:

a) A Lei Geral das Taxas das Autarquias Locais;
b) O Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais;
c) A Lei Geral Tributária;
d) O Regime Jurídico das Autarquias Locais;
e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

f) O Código de Procedimento e do Processo Tributário;
g) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e Tabela anexa entrarão em vigor 15 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 41.º

Norma transitória

Ressalvadas as taxas previstas no artigo 125.º, nas alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 126.º e no artigo 129.º, da Tabela de Taxas, até 31 de dezembro de 2017 o valor das taxas a cobrar pela ocupação dos espaços dos mercados e das feiras, beneficiam de uma redução de, respetivamente, 50 % e 20 %, no ato da respetiva liquidação.

ANEXO I

Tabela de taxas

Art.º	Designação	Valor (euros)
	CAPÍTULO I	
	Prestação de serviços administrativos	
	Artigo 20.º da Lei 73/2013, de 3 de setembro e alínea *b*) do artigo 6.º n.º 1 da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro	
1.º	Alvarás não especialmente contemplados na tabela	32,00
2.º	Atestados ou documentos análogos	4,00
3.º	Autos ou termos de qualquer espécie	8,00
4.º	Certidões de teor, por lauda ou fração	12,00
5.º	Certidão narrativa	25,00
6.º	Acresce ao valor acima previsto:	
	a) Peça escrita em formato A4 e por cada lauda ou fração	1,50
	b) Peça desenhada em formato A4 e por folha	1,50
	c) Peça desenhada em formato A3 e por folha	2,50
	d) peça desenhada em formato superior a A3 e por m^2	25,00
7.º	Fotocópia autenticada de documentos	3,00
8.º	Acresce ao valor acima previsto:	
	a) Peça escrita em formato A4 e por cada lauda ou fração	1,50
	b) Peça desenhada em formato A4 e por folha	1,50
	c) Peça desenhada em formato A3, por folha	2,50
	d) Peça desenhada em formato superior a A3, por m^2	25,00
9.º	Fotocópia não autenticada de documentos arquivados/suporte digital:	
	1 — Em matéria de planeamento, urbanismo e edificação:	
	a) Peça escrita em formato A4, por cada lauda ou fração	1,50
	b) Peça desenhada em formato A4, por folha	1,50
	c) Peça desenhada em suporte transparente, formato A4, por folha	2,50
	d) Peça desenhada em formato A3, por folha	2,50
	e) Peça desenhada em suporte transparente, formato A3, por folha	3,50
	f) Peça desenhada em formato superior a A3, por m^2	25,00
	g) peça desenhada em suporte transparente, formato superior a A3, por m^2	39,50
	2 — Outros documentos arquivados, por cada lauda ou fração	0,50
10.º	Plantas topográficas de localização em papel de formato A4, em suporte papel/digital	5,00
11.º	Plantas topográficas de localização em papel de formato A3, em suporte papel/digital	10,00
12.º	Plantas topográficas de localização em papel de formato superior a A3, por m^2 em suporte papel/digital	80,00
13.º	Por cada fotocópia simples, por face:	
	a) Formato A4	0,05
	b) Formato A3	0,10
14.º	3 — Suportes de armazenamento:	
	a) CD	2,00
	b) DVD	2,50
15.º	Registos de minas e das nascentes de água mineromedicinais	57,00
16.º	Rubricas em livros, processos e documentos, quando legalmente exigidas, por cada folha	0,20
17.º	Termos de abertura e encerramento em livros sujeitos a esta formalidade	7,50
18.º	Termos de responsabilidade, idoneidade, justificações administrativas ou semelhantes, declarações a pedido de empreiteiros ou outras pessoas, singulares ou coletivas, sobre a capacidade e idoneidade na execução de empreitadas	8,50
19.º	Pareceres para concessão de licenças para utilização de explosivos — cada	20,00
20.º	Fornecimento de impressos normalizados para requerimentos ou minutas de requerimento:	
	a) Será cobrado o custo do impresso.	
Nota	*As taxas constantes dos artigos 4.º a 8.º e 13.º serão pagas no momento da apresentação do requerimento nos termos e para os efeitos previstos, no n.º 1* alínea *b*) e *c*) d*o artigo 11.º e n.º 5 do artigo 12.º da Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto.*	
Nota	*A todos os pedidos enquadráveis nos artigos 4.º a 15.º, se efetuados com caráter de urgência (resposta no prazo de 3 dias úteis*), *acresce 50 % do valor previsto.*	
	CAPÍTULO II	
	Animais	
	D.L. n.º 315/2009, de 29 de outubro, D.L. 313/2003, de 17 de dezembro, D.L. 314/2003, de 17 de dezembro; D.L. 276/2001, de 17 de outubro; Portaria n.º 421/2004 e 422/2004, de 24 de abril e a Portaria 81/2002, de 24 de janeiro, todos na sua redação atual.	
21.º	Recolha de animais:	
	a) Serviço ao domicílio	27,50
	b) Animais capturados na via pública	10,00
	c) Entrega no Centro Oficial de Recolha	10,00
22.º	Hospedagem e alimentação de animais recolhidos no Centro Oficial de Recolha, por animal e por cada período de 24 horas ou fração:	
	a) Canídeos	7,00
	b) Gatídeos	5,50
	c) Canídeos e gatídeos em sequestro suspeitos de raiva	5,00
	CAPÍTULO III	
	Inspeção Sanitária	
	D.L. 116/98, de 5 de maio e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro.	
23.º	Vistorias a viaturas e atrelados de confeção, transporte e venda de produtos alimentares — cada	38,50
24.º	Vistorias a unidades móveis de transporte e /ou venda de produtos alimentares — cada	33,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
	CAPÍTULO IV	
	Utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal	
	Lei 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro; n.º 1 e n.º 3 do artigo 3.º do D.L. 555/99, de 16 de junho e Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, todos na sua atual redação.	
	SECÇÃO I	
	Ocupação do espaço aéreo do domínio público	
25.º	Apreciação do pedido de licenciamento para toldos e alpendres fixos ou articulados não integrados nos edifícios	25,00
	a) Por metro linear de frente ou fração e por ano — até 1 metro de avanço	6,00
	b) Por metro linear de frente ou fração e por ano — de mais de 1 metro de avanço	9,00
26.º	Apreciação do pedido de licenciamento para passarelas e outras construções ou ocupações	25,00
	a) Por m^2 ou fração e por ano	14,00
27.º	Apreciação do pedido de licenciamento para fitas anunciadoras	25,00
	a) Por m^2 e por mês	25,00
28.º	Apreciação do pedido de licenciamento para fios telegráficos, telefónicos ou elétricos ou espias	110,00
	a) Por metro linear ou fração e por ano	6,00
29.º	Apreciação do pedido de licenciamento para outras ocupações do espaço aéreo do domínio público	110,00
	a) Por metro linear, ou fração e por ano	10,00
	SECÇÃO II	
	Ocupação do espaço público com mobiliário urbano	
30.º	Apreciação do pedido de licenciamento para ocupação do espaço público com suportes publicitários	25,00
	1 — Placas, chapas, letras soltas ou símbolos e semelhantes com saliência superior a 0,05 m:	
	a) Por ano, por m^2 ou fração	20,00
	2 — Pendões, tabuletas ou bandeirolas:	
	a) Por ano, por m^2 ou fração	45,00
	b) Por mês, por m^2 ou fração	15,00
	c) Por dia, por m^2 ou fração	1,00
	3 — Anúncios instalados em fachadas (eletrónicos, iluminados ou luminosos), com saliência superior a 0,10 m:	
	a) Por ano, por m^2 ou fração	20,00
	4 — Vitrinas e expositores:	
	a) Por dia, m^2 ou fração	2,00
	b) Por mês, por m^2 ou fração	15,00
	c) Por ano, por m^2 ou fração	50,00
	5 — Arcas, máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares:	
	a) Por mês, por m^2 ou fração	20,00
	6 — Máquinas de assar frangos e outros grelhadores:	
	a) Por mês, m^2 ou fração	55,00
	7 — Floreiras:	
	a) Por mês, m^2 ou fração	5,00
	8 — Contentores para resíduos:	
	a) Por ano, m^2 ou fração	10,00
	9 — Outros suportes publicitários:	
	a) Por ano, por m^2 ou fração	60,00
	b) Por mês, por m^2 ou fração	10,00
Nota	*Para efeitos de determinação da área do suporte publicitário considera-se o polígono envolvente da superfície publicitária.*	
	SECÇÃO III	
	Construções ou instalações no solo ou subsolo	
31.º	Apreciação do pedido de licenciamento para depósitos subterrâneos com exceção dos destinados a bombas abastecedoras	55,00
	a) Pela emissão da licença, por m^2 ou fração e por ano	30,00
32.º	Apreciação do pedido de licenciamento para pavilhões, quiosques e similares	55,00
	a) Pela emissão da licença, por m^2 ou fração e por mês	8,00
33.º	Apreciação do pedido de licenciamento para construções ou instalações provisórias ou para o exercício de comércio ou indústria	50,00
	a) Pela emissão da licença, por dia e por m^2 ou fração	1,00
	b) Pela emissão da licença, por mês e por m^2 ou fração	10,00
34.º	Apreciação do pedido de licenciamento para construções ou instalações provisórias para o exercício de comércio não sedentário	30,00
	a) Pela emissão de licença, por dia e por m^2 ou fração	1,00
	b) Pela emissão da licença, por semana e por m^2 ou fração	10,00
	c) Pela emissão da licença, por mês e por m^2 ou fração	30,00
35.º	Apreciação do pedido de licenciamento para construções ou instalações provisórias, destinadas à instalação de divertimentos manuais e/ou elétricos	55,00
	a) Pela emissão da licença, por dia e por m^2 ou fração	1,00
	b) Pela emissão da licença, por mês e por m^2 ou fração	10,00
36.º	Apreciação do pedido de licenciamento para unidades de restauração ou de bebidas móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário	25,00
	a) Pela emissão de licença, por dia e por m^2 ou fração	3,00
	b) Pela emissão da licença, por semana e por m^2 ou fração	10,00
	c) Pela emissão da licença, por mês e por m^2 ou fração	22,00
37.º	Apreciação do pedido de licenciamento para cabine ou posto telefónico	25,00
	a) Pela emissão da licença, por ano	30,00
38.º	Apreciação do pedido de licenciamento para circos, teatros ambulantes e similares	40,00
	a) Pela emissão da licença, por dia e por m^2 ou fração	0,20

Art.º	Designação	Valor (euros)
39.º	Apreciação do pedido de licenciamento para pistas de automóveis, carrosséis e similares destinados a adultos ou mistos (adultos/crianças)	50,00
	a) Pela emissão da licença, por dia e por m² ou fração	0,50
	b) Pela emissão da licença, por mês e por m² ou fração	10,00
40.º	Apreciação de pedido de licenciamento para pistas de automóveis, carrosséis e similares destinados exclusivamente a crianças	45,00
	a) Pela emissão da licença, por dia e por m² ou fração	0,50
	b) Pela emissão da licença, por mês e por m² ou fração	5,00
41.º	Apreciação do pedido de licenciamento para outras ocupações ou instalações especiais, não incluídas nos números anteriores	50,00
	a) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por ano	7,50
	SECÇÃO IV	
	Ocupações diversas	
42.º	Apreciação do pedido de licenciamento para postes ou marcos	50,00
	a) Pela emissão da licença para decoração (mastros) — por cada e por dia	0,50
	b) Pela emissão da licença para colocação de anúncios — por cada e por dia	1,00
	c) Pela emissão da licença para suporte de fios telegráficos, telefónicos, elétricos ou outros — por ano	50,00
43.º	Apreciação do pedido de licenciamento para mesas, cadeiras e guarda-sóis (esplanadas)	20,00
	a) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por mês	5,00
44.º	Apreciação do pedido de licenciamento para tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes	50,00
	Pela emissão da licença, por metro linear ou fração e por ano:	
	1 — Com o diâmetro até 20 cm:	
	a) Até 10 metros	1,50
	b) De 10 a 50 metros	1,00
	c) A partir de 50 metros	0,50
	2 — Com diâmetro superior a 20 cm	1,25
45.º	Outras Ocupações do espaço público — por m² ou fração:	
	a) Por dia	3,00
	b) Por semana	12,00
	c) Por mês	75,00
	d) Por ano	300,00
	SECÇÃO V	
	Outras ocupações do domínio público	
46.º	Apreciação do pedido de licenciamento para rampas fixas para acesso de veículos a garagens de estações de serviço, de oficinas de reparação de automóveis, de stands de automóveis, de armazéns, de parques de estacionamento, de pátios interiores e outros locais privados semelhantes, afetas ao exercício de comércio, indústria e serviços	50,00
	a) Pela emissão da licença, por metro linear de frente ou fração e por ano	10,00
47.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água	50,00
	1 — Pela emissão da licença para bombas de carburantes líquidos — por cada uma e por ano:	
	a) Instaladas inteiramente na via pública	650,00
	b) Instaladas na via pública mas com depósito em propriedade particular	460,00
	c) Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública	420,00
	d) Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	300,00
	2 — Pela emissão da licença para bombas de ar e água — por cada uma e por ano:	
	a) Instaladas inteiramente na via pública	75,00
	b) Instaladas na via pública mas com depósito ou compressor em propriedade particular	60,00
	c) Instaladas em propriedade particular mas com depósito na via pública ou compressor na via pública	60,00
	d) Instaladas inteiramente em propriedade particular mas abastecendo na via pública	35,00
	3 — Pela emissão da licença para bombas volantes, abastecendo na via pública — por cada uma e por ano	100,00
	4 — Pela emissão da licença para tomadas de ar instaladas noutras bombas — por cada uma e por ano:	
	a) Com compressor saliente na via pública	55,00
	b) Com o compressor ocupando apenas o subsolo da via pública	40,00
	c) Com o compressor em propriedade particular ou dentro de qualquer bomba mas abastecendo na via pública	32,50
	5 — Pela emissão da licença para tomadas de água, abastecendo na via pública — por cada uma e por ano	32,50
	6 — Pela emissão da licença para outras ocupações do domínio público — por m² ou fração e por mês	10,00
Observação	*Todas as taxas previstas no presente capítulo, para apreciação do pedido de licenciamento, deverão ser pagas no ato da sua apresentação.*	
	SECÇÃO VI	
	Ocupação do espaço público para festividades e outros eventos análogos	
48.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalações provisórias por motivo de festividades e outros eventos, destinadas ao comércio	12,50
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	0,80
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	2,00
49.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalações provisórias por motivo de festividades e outros eventos análogos, destinadas à instalação de divertimentos manuais e/ou elétricos	30,00
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	0,50
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	2,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
50.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalação de unidades móveis de restauração ou bebidas	30,00
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	2,50
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	5,00€
51.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalação de unidades amovíveis de restauração ou bebidas	30,00
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	0,30
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	1,00
52.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalações provisórias de tômbolas	30,00
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	2,50
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	5,00
53.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalação de divertimento itinerante familiar (tais como pistas de automóveis, carrosséis e similares)	30,00
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	0,35
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	1,50
54.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalação de divertimento itinerante radical, não abrangido pelo artigo anterior	30,00
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	0,45
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	2,00
55.º	Apreciação do pedido de licenciamento para instalação de divertimento itinerante infantil	30,00
	a) Pela emissão da licença, para todo o período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	0,20
	b) Pela emissão da licença, para parte do período da festividade ou evento, por dia e por m² ou fração	1,00
	SECÇÃO VII	
	Averbamentos	
56.º	Averbamento de titularidade	25,00
	SECÇÃO VIII	
	Licenciamento Zero	
	DL 48/2011, de 1 de abril com as alterações introduzidas pelo DL 10/2015, de 16 de janeiro	
57.º	Ocupação do Espaço Público, por cada submissão:	
	a) Mera comunicação prévia	20,00
	b) Pedido de autorização	30,00
	c) Alteração de dados comunicados	5,00
58.º	Atendimento mediado, por cada formalidade inserida no BdE	10,00
Nota	*Acrescem aos valores aqui indicados as taxas pela efetiva ocupação do espaço público, constantes desta Tabela.*	
	CAPÍTULO V	
	Obras e intervenções na via pública	
	Lei 75/2013, de 12 de setembro e DL 123/2009, de 21 de maio, na sua atual redação	
	SECÇÃO I	
	Ocupação do espaço público por motivo de obras particulares	
59.º	Apreciação do pedido de ocupação do domínio público com tapumes, resguardos, andaimes ou materiais	55,00
60.º	Emissão de licença de ocupação do domínio público com tapumes, resguardos, andaimes ou materiais	20,00
	a) Acresce por m² ou fração e por mês	3,00
	b) Acresce ao montante referido no número anterior, quando naquele espaço forem colocadas gruas ou guindastes, por mês e por unidade	40,00
	SECÇÃO II	
	Outras ocupações por motivo de obras	
61.º	Contentores — por 30 dias ou fração e por m² ou fração	12,50
62.º	Caldeiras ou tubos de descarga, amassadouros, depósitos de entulho, betoneiras e semelhantes — por m² e por cada período de 10 dias ou fração	25,00
63.º	Veículo pesado para bombagem de betão pronto — por dia ou fração	25,00
64.º	Veículo pesado para bombagem de betão pronto — por períodos de 7 dias ou fração	100,00
65.º	Gruas, Guindastes ou semelhantes — por dia ou fração	15,00
66.º	Gruas, Guindastes ou semelhantes — por períodos de 7 dias ou fração	70,00
	CAPÍTULO VI	
	Trânsito	
	Lei 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro; DL 251/98, de 11 de agosto, Código da Estrada, aprovado pelo D.L. 114/94, de 3 de maio, todos na sua atual redação.	
	SECÇÃO I	
	Transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em Táxi	
67.º	Emissão de Licença de Táxi	750,00
68.º	Averbamento de licença	30,00
69.º	Emissão de licença por substituição de veículo	40,00
70.º	*d*) 2.ª Via	15,00
71.º	Vistorias	42,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
	SECÇÃO II	
	Estacionamento privativo	
72.º	Apreciação do pedido de licenciamento para estacionamento privativo em domínio público . . .	125,00
	a) Pela emissão da licença quando sujeito a um horário predefinido das 09h00 às 18h00, por m² ou fração/ano	65,00
	b) Pela emissão da licença quando excedido o horário previsto na alínea anterior, por m² ou fração/ano.	125,00
	CAPÍTULO VII	
	Parcómetros	
	Artigo 2.º do DL 81/2006, de 20 de abril; artigo 6.º n.º 1 alínea *d*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro na sua atual redação. Zonas de estacionamento limitado na área do Município de Gondomar.	
73.º	Lugares de estacionamento autorizado na via pública:	
	a) Por ocupação de 15 minutos	0,25
	b) Por ocupação de 30 minutos	0,40
	c) Por ocupação de 45 minutos	0,60
	d) Por ocupação de 1 hora;.	0,85
	e) Por ocupação de mais de 1 hora, por cada fração de 15 minutos	0,20
	CAPÍTULO VIII	
	Publicidade	
	Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro e Lei 97/88, de 17 de agosto, na sua redação atual.	
	SECÇÃO I	
	Publicidade em geral	
74.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em anúncios luminosos, iluminados ou semelhantes.	45,00
	a) Pela emissão da licença por m² ou fração e por ano	33,00
75.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em anúncios não luminosos	30,00
	a) Pela emissão da licença por m² ou fração e por ano	22,00
76.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em frisos luminosos, quando sejam complementares de reclamos e não entram na sua medição, por metro linear ou fração e por ano	25,00
	a) Pela emissão da licença, por metro linear ou fração e por ano	12,00
77.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em lonas instaladas em empenas ou fachadas	30,00
	a) Pela emissão da licença por m² ou fração e por mês.	2,50
	b) Pela emissão da licença por m² ou fração e por ano	25,00
78.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade corrida (display), anúncios eletrónicos ou computorizados, sistema vídeo e similares	50,00
	Pela emissão da licença, por m² da área do dispositivo e por ano:	
	a) No local onde o anunciante exerce a atividade	35,00
	b) Fora do local onde o anunciante exerce a atividade.	65,00
79.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em bandeiras comerciais	50,00
	a) Pela emissão da licença, por cada uma e por ano	25,00
80.º	Apreciação do pedido de licenciamento para pendões, tabuletas ou bandeirolas	25,00
	a) Pela emissão da licença, por cada e por mês	2,50
	b) Pela emissão da licença, por cada e por ano	25,00
81.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em placas, chapas, letras soltas ou símbolos e semelhantes	30,00
	a) Por mês, por m² ou fração	2,50
	b) Por ano, por m² ou fração	25,00
82.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade no exterior dos estabelecimentos ou dos prédios onde aqueles se encontram	25,00
	a) Pela emissão de licença para exposição de jornais, revistas ou livros — por m² ou fração e por ano.	7,50
	b) Pela emissão de licença para exposição de outros artigos ou objetos — por m² ou fração e por ano.	40,00
83.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em aparelhos de rádio ou televisão, altifalantes ou outros aparelhos sonoros, fazendo emissões diretas, com fins publicitários na/ou para a via pública	40,00
	Pela emissão da licença:	
	a) Por semana.	25,00
	b) Por mês	100,00
	c) Por ano.	1.000,00
84.º	Apreciação do pedido de licenciamento de placas de proibição de afixação de anúncios	10,00
	a) Pela emissão da licença, por cada placa e por ano	12,50
	SECÇÃO II	
	Publicidade móvel	
85.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em transportes coletivos, no exterior ou visível do exterior	30,00
	a) Pela emissão da licença, por m², por anúncio ou reclamo e por ano	20,00
86.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em táxis, no exterior ou visível do exterior.	30,00
	a) Pela emissão da licença por painel tipo, por viatura e por ano.	65,00
	b) Pela emissão da licença de outras mensagens publicitárias — por m² ou fração, por viatura e por ano.	40,00
87.º	Apreciação do pedido de licenciamento para inscrições em veículos	25,00
	Pela emissão da licença por veículo e por m², quando utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária:	
	a) Por dia	6,00
	b) Por mês	65,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
88.º	Apreciação do pedido de licenciamento para exibição transitória de publicidade em viaturas, meios aéreos ou por qualquer outra forma	50,00
	Pela emissão da licença por cada anúncio ou reclamo:	
	a) Por dia	7,00
	b) Por mês	65,00
	SECÇÃO III	
	Painéis, molduras, mupis e semelhantes	
89.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade fixa/estática	45,00
	a) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por mês, ocupando a via pública	6,50
	b) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por mês, não ocupando a via pública	5,00
90.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade rotativa ou computorizada	55,00
	a) Pela emissão da licença por m² ou fração e por mês, ocupando a via pública	12,50
	b) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por mês, não ocupando a via pública	7,00
91.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade em bandeirolas	45,00
	a) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por mês, ocupando a via pública	12,00
	b) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por mês, não ocupando a via pública	10,00
	SECÇÃO IV	
	Cartazes (de papel ou tela) a fixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes, onde não haja indicativo de ser proibida aquela fixação.	
92.º	Apreciação do pedido de licenciamento para afixação de cartazes	40,00
	a) Pela emissão da licença, até 100 cartazes, por cartaz e por mês	1,00
	b) Pela emissão da licença, por cada cartaz a mais e por mês	1,20
93.º	Apreciação do pedido de licenciamento para exposição de artigos ou objetos em vitrinas, mostradores e semelhantes, em lugar que enteste com a via pública	35,00
	a) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por ano	25,00
94.º	Apreciação do pedido de licenciamento de anúncios ou cartazes com publicidade rotativa, afixados, colados ou justapostos, em dispositivos publicitários autorizados pelo município	35,00
	a) Pela emissão da licença, por m² ou fração e por ano	15,00
95.º	Ações promocionais:	
	1 — Apreciação do pedido de licenciamento de distribuição de panfletos publicitários na via pública	40,00
	a) Pela emissão da licença, por dia	50,00
	2 — Apreciação do pedido de licenciamento para distribuição de produtos	35,00
	a) Pela emissão da licença, por dia	40,00
	3 — Apreciação do pedido de licenciamento de banca promocional	35,00
	a) Pela emissão da licença, por dia ou fração e por m²	30,00
96.º	Apreciação do pedido de licenciamento para publicidade de espetáculos públicos e outra não incluída nos artigos anteriores	35,00
	1 — Pela emissão da licença, sendo mensurável em superfície:	
	a) Por mês, por m², ou fração	2,50
	b) Por ano, por m² ou fração	22,50
	2 — Pela emissão da licença, quando apenas mensurável linearmente:	
	a) Por mês, por metro linear ou fração	3,50
	b) Por ano, por metro linear ou fração	35,00
	3 — Pela emissão da licença, quando não mensurável de harmonia com os números anteriores:	
	a) Por mês ou fração e por anúncio ou reclamo	3,50
	b) Por ano ou fração e por anúncio ou reclamo	35,00
97.º	Apreciação do pedido de licenciamento de filmagens para fins comerciais realizadas em equipamentos e edifícios municipais	40,00
	a) Pela emissão da licença, por hora	25,00
	SECÇÃO V	
	Averbamentos/Alterações	
98.º	Averbamento de titularidade	15,00
99.º	Alteração da mensagem publicitária — por cada	15,00

Observações

1.ª) A*s taxas são devidas sempre que os anúncios sejam visíveis da via pública, entendendo-se como via pública, as ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitem livremente peões ou veículos.*

2.ª) *Sendo os anúncios ou reclamos total ou parcialmente escritos em língua estrangeira, salvo quanto a firmas e marcas, será cobrado o dobro das taxas fixadas.*

3.ª) A*s licenças dos anúncios ou reclamos fixos, são concedidas apenas para determinado local.*

4.ª) P*ara efeitos de determinação da área de publicidade a licenciar é considerado o polígono envolvente da superfície publicitária.*

5.ª) A *publicidade em veículos que transitem por vários municípios apenas é licenciável pelo município onde os proprietários tenham residência permanente, sede, delegação ou representação.*

6.ª) N*ão estão sujeitos a licenciamento: a*) O*s dizeres que resultem de disposição legal; b*) A *indicação da marca, do preço ou da qualidade colocada nos artigos à venda; c*) O*s distintivos de qualquer natureza, destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistema de crédito.*

7.ª) T*odas as taxas, previstas no presente capítulo, para apreciação do pedido de licenciamento, deverão ser pagas no ato da sua apresentação.*

CAPÍTULO IX

Licenciamento de espetáculos

Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro e D.L. 309/2002, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

Art.º	Designação	Valor (euros)
100.º	Apreciação do pedido de licenciamento de instalação e funcionamento de recintos itinerantes, improvisados ou de diversão provisória	40,00
	a) Pela emissão da licença para recintos com lotação superior a 1000 lugares	125,00
	b) Pela emissão da licença para recintos com lotação superior a 500 e até 1000 lugares	85,00
	c) Pela emissão da licença para recintos com lotação superior a 100 e até 500 lugares	60,00
	d) Pela emissão da licença para recintos com lotação até 100 lugares	30,00
Observação	*Não há lugar a isenção do pagamento de taxa, quando os espetáculos estiverem sujeitos a pagamento de bilhete de ingresso.*	
101.º	Vistorias a recintos de espetáculos e de divertimentos públicos	40,00
Observação	*As taxas, previstas no presente capítulo, para apreciação do pedido de licenciamento, deverão ser pagas no ato da sua apresentação.*	

CAPÍTULO X

Manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

D. L. 320/2002 de 28 de dezembro, na sua atual redação.

102.º	Por cada inspeção periódica ou inspeção extraordinária	50,00
103.º	Por cada reinspeção	40,00
104.º	Por cada selagem e desselagem (a requerimento do interessado)	80,00

CAPÍTULO XI

Ambiente e serviços urbanos

D.L 178/2006, de 5 de setembro, na sua atual redação.
Outros serviços e prestações diversas.

105.º	Limpeza de fossas ou coletores particulares:	
	a) Pela primeira carga	25,00
	b) Por cada carga a mais	6,00
106.º	Cedência de caixas metálicas de 7 m^3 a particulares para deposição de resíduos não valorizáveis	40,00
	a) Acresce por cada dia	3,00
107.º	Deposição de entulho nos ecocentros, quantidades superiores a 1 m^3 até 5 m^3 — por cada m^3	6,00
Observação	*Acresce a esta taxa, o preço cobrado à Câmara Municipal, pela empresa prestadora do serviço e por tonelada, de resíduos removidos.*	

CAPÍTULO XII

Poluição sonora

DL 9/2007, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

108.º	Apreciação do pedido de licenciamento especial de ruído para o exercício de atividades ruidosas de caráter temporário	40,00
	Pela emissão da licença:	
	1 — Dias úteis e por hora:	
	a) Das 07H00 às 20H00	15,00
	b) Das 20H00 às 22h00	25,00
	c) Das 22H00 às 07H00	40,00
	2 — Sábados, domingos e feriados — por hora:	
	a) Das 10H00 às 22h00	25,00
	b) Das 22H00 às 10H00	45,00
109.º	Apreciação de pedido de licenciamento para funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros com emissão direta para a via pública e demais locais públicos	30,00
	Pela emissão da licença:	
	a) Por dia útil ou fração	23,00
	b) Sábados, domingos e feriados, por dia ou fração	35,00
Observação	*Todas as taxas previstas no presente capítulo, para apreciação do pedido de licenciamento, deverão ser pagas no ato da sua apresentação.*	

CAPÍTULO XIII

Polícia municipal

Lei 75/2013, de 12 de setembro; DL 4/2015, de 7 de janeiro e Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, nas suas atuais redações.

110.º	Utilização de viaturas Policiais:	
	a) Motociclo/ciclomotor, por hora ou fração	5,00
	b) Viatura ligeira, por hora ou fração	10,00
	c) Utilização de reboque, por hora ou fração	60,00
Nota	*Ao valor referido no art.º anterior, acresce o montante do valor hora, por cada agente.*	

CAPÍTULO XIV

Lei 75/2013, de 12 de setembro; DL 4/2015, de 7 de janeiro e Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, nas suas atuais redações.

SECÇÃO I

Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

111.º	Utilização de viaturas do SMPC:	
	a) Motociclo/ciclomotor, por hora ou fração	5,00
	b) Viatura ligeira, por hora ou fração	10,00
	c) Utilização de reboque, por hora ou fração	60,00
Nota	*Ao valor referido no art.º anterior, acresce o montante do valor hora, por cada trabalhador necessário à execução dos trabalhos.*	
112.º	Cedência de bens e equipamentos:	
	a) Grades móveis para proteção — por unidade e por dia	4,00
	b) Pá carregadora de rastos — primeira hora	300,00
	c) Pá carregadora de rastos — por cada hora seguinte ou fração	50,00
	d) Pá carregadora de rastos Giratória — primeira hora	320,00
	e) Pá carregadora de rastos Giratória — por cada hora seguinte ou fração	55,00
	f) Pá carregadora de rodas — primeira hora	300,00
	g) Pá carregadora de rodas — por cada hora seguinte ou fração	48,00
	h) Retroescavadora — primeira hora	200,00
	i) Retroescavadora — por cada hora seguinte ou fração	45,00
	j) Camião grua com caixa aberta de 11 a 16 toneladas de carga útil — primeira hora	80,00
	k) Camião grua com caixa aberta de 11 a 16 toneladas de carga útil — por cada hora seguinte ou fração	30,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
	l) Viatura com cesta elevatória, 10 metros altura — primeira hora	100,00
	m) Viatura com cesta elevatória, 10 metros altura — por cada hora seguinte ou fração	35,00
113.º	Ocupação temporária em Edifícios de Habitação, propriedade do Município, — por dia e por elemento do agregado familiar	0,50
	SECÇÃO II	
	Depósito de objetos e outros, removidos da via pública ou não	
114.º	Ocupação, por período de 24 horas, ou parte deste período se ele não chegar a completar-se:	
	a) Até 5 m^2	10,00
	b) De 5 m^2 a 10 m^2	15,00
	c) De 10 m^2 a 20 m^2	30,00
	d) Acima de 20 m^2	35,00
	CAPÍTULO XV	
	Atividades diversas	
	DL 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual.	
115.º	Licenciamento do exercício da atividade de guarda-noturno:	
	a) Emissão/renovação da licença de guarda-noturno	60,75
	b) Emissão de cartão identificativo de guarda-noturno	5,10
116.º	Licenciamento do exercício da atividade de acampamentos ocasionais:	
	a) Emissão da licença para acampamento ocasional, por dia	11,15
117.º	Regime do exercício da atividade de exploração de máquinas de diversão:	
	a) Registo das máquinas de diversão, por cada	106,25
	b) Averbamentos de registo de máquinas de diversão, por cada	65,55
118.º	Licenciamento do exercício da atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos:	
	a) Emissão de licença para arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados em vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, por dia	9,25
	b) Emissão de licença para provas desportivas organizadas nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre:	
	b.1) Pela emissão da licença para provas motorizadas, por dia	43,05
	b.2) — Pela emissão da licença para provas não motorizadas, por dia	19,70
119.º	Licenciamento do exercício da atividade de realização de fogueiras:	
	a) Licenciamento de fogueiras tradicionais (Santos Populares), por dia	5,10
120.º	2.ª Vias	5,10
121.º	Acesso mediado no Balcão do Empreendedor	10,40
122.º	Submissão de formalidades no Balcão do Empreendedor	10,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
	CAPÍTULO XVI	
	Uso do fogo	
	SECÇÃO I	
	Artigo 27.º do D.L. 124/2006, de 28 de junho, Lei 73/2013, de 3 de setembro e Lei 53-E /2006, de 29 de dezembro, todos na sua atual redação.	
123.º	Apreciação do pedido de licenciamento de uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho	25,00
	a) Pela emissão da licença e por dia	5,00
	SECÇÃO II	
	Artigo 29.º do D.L. 124/2006, de 28 de junho, Lei 73/2013, de 3 de setembro e Lei 53-E /2006, de 29 de dezembro, todos na sua atual redação.	
124.º	Apreciação do pedido de licenciamento de utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos em todos os espaços rurais	35,00
	a) Pela emissão da licença e por dia	5,00
Observação	*Todas as taxas previstas no presente capítulo, para apreciação do pedido de licenciamento, deverão ser pagas no ato da sua apresentação.*	
	CAPÍTULO XVII	
	Mercados e feiras	
	Lei 73/2013, de 3 de setembro, Lei 75/2013, de 12 de setembro e DL 10/2015, de 16 de janeiro, todos na sua atual redação	
	SECÇÃO I	
	Mercados	
125.º	Ocupação Efetiva: 1 — Sem consumo de energia elétrica:	
	a) Por loja, por m^2 e por mês	4,00
	b) Por bancas, por cada e por mês	25,00
	2 — Com consumo de energia elétrica:	
	a) Por loja, por m^2 e por mês	6,50
	b) Por bancas, por cada e por mês	35,00
126.º	Ocupação acidental: 1 — Sem consumo de energia elétrica:	
	a) Por banca e por dia	2,50
	b) Lugares de terrado, por m^2 ou fração e por dia	0,50
	2 — Com consumo de energia elétrica:	
	a) Por banca e por dia	5,00
	b) Lugares de terrado, por m^2 ou fração e por dia	1,00
127.º	Arrecadação em armazém ou depósitos comuns dos mercados: 1 — Sem consumo de energia elétrica:	
	a) Ocupação por m^2 e por dia	1,50
	b) Ocupação por m^2 e por semana	7,50
	c) Ocupação por m^2 e por mês	20,00
	2 — Com consumo de energia elétrica:	
	a) Ocupação por m^2 e por dia	2,00
	b) Ocupação por m^2 e por semana	15,00
	c) Ocupação por m^2 e por mês	22,50

Art.º	Designação	Valor (euros)
	SECÇÃO II	
	Feiras	
128.º	Ocupação de banca:	
	No momento da celebração do contrato, a que acresce	5,00
	a) Por mês	10,00
	b) Por semestre	45,00
	c) Por ano	70,00
129.º	Lugares de Terrado, por m^2 ou fração:	
	1 — Com consumo de energia elétrica:	
	No momento da celebração do contrato, a que acresce	5,00
	a) Por mês	2,40
	b) Por semestre	14,00
	c) Por ano	25,00
	2 — Sem consumo de energia elétrica:	
	No momento da celebração do contrato, a que acresce	5,00
	a) Por mês	2,00
	b) Por semestre	11,50
	c) Por ano	20,00
130.º	Participantes ocasionais:	
	1 — Banca, por dia	10,00
	2 — Lugar de Terrado, por m^2 ou fração e por dia	2,00
131.º	Armazenamento em depósitos comuns e privativos:	
	a) Por semana e por m^2	20,00
	b) Por mês e por m^2	40,00
132.º	Averbamento por mudança de titular	10,00
	CAPÍTULO XVIII	
	Urbanização e Edificação (RMUE)	
	D.L. 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.	
	SECÇÃO I	
	Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento e/ou de obras de urbanização	
133.º	Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia:	
	a) Com consulta pública	100,00
	b) Sem consulta pública	35,00
134.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada unidade de ocupação	16,00
	b) Percentagem sobre o valor orçamentado para os trabalhos de pavimentação, drenagem de águas pluviais e obras de arte, quando aplicável	5 %
	c) Prazo — por cada mês ou fração, quando aplicável	32,00
135.º	Aditamento ao alvará de licença ou admissão de alterações à comunicação prévia:	
	a) Com consulta pública	100,00
	b) Sem consulta pública	25,00
136.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada unidade de ocupação acrescentada ou alterada	16,00
	b) Percentagem sobre o acréscimo do valor orçamentado para os trabalhos de pavimentação, drenagem de águas pluviais e obras de arte, quando aplicável	5 %
	c) Prazo — por cada mês ou fração	35,00
137.º	Emissão de alvará de obras de urbanização e seus aditamentos, não enquadradas em loteamento	20,00
	a) Acresce ao montante referido no número anterior a percentagem de 5 % sobre o valor orçamentado para os trabalhos de pavimentação, drenagem de águas pluviais e obras de arte.	
	SECÇÃO II	
	Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para remodelação de terrenos	
138.º	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	20,00
139.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada 100 m^2 ou fração de área de terreno remodelado	30,00
	b) Prazo — por cada mês ou fração	12,00
	SECÇÃO III	
	Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de obras de edificação	
140.º	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia e seus aditamentos	22,50
141.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada m^2 de área de pavimentos construídos, ampliados, reconstruídos, demolidos ou alterados	2,00
	b) Por cada m^2 ou fração da área de cada piso, destinada a aumentar a área útil da edificação, projetada sobre espaço público, quando não previsto em loteamento aprovado	32,00
	c) Por cada m.l. de muros de vedação	2,00
	d) Por cada m^3 de capacidade de depósitos e tanques de água	0,50
	e) Por cada m^3 de capacidade de piscinas	3,50
	f) Por cada m^3 de capacidade de reservatórios de combustíveis	3,50
	g) Prazo — por cada mês ou fração	15,00
142.º	Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de demolição de edificações, quando não integradas noutros procedimentos de licença ou admissão de comunicação prévia	20,00
143.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada piso demolido	20,00
	b) Prazo — por cada mês ou fração	14,00
144.º	Pela autorização Municipal para a instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios (antenas)	130,00
145.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada m.l. ou fração da altura relativamente à respetiva base	35,00
146.º	Emissão de alvará de licença relativa a implantação de outras infraestruturas em área do domínio público	80,00
147.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada m.l. ou fração da respetiva extensão ou	1,50
	b) Por cada m^2 ou fração da área ocupada do domínio público	3,00
	c) Prazo — por cada mês ou fração	13,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
	SECÇÃO IV	
	Taxa devida pela emissão de alvará de autorização de utilização e de alteração do uso	
148.º	Emissão de cada alvará com uma unidade de ocupação	20,00
149.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada unidade de ocupação a mais	15,00
	b) Por cada m² ou fração da área total de pavimentos	1,00
150.º	Emissão do alvará de autorização de utilização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis, com ou sem autorização de exploração de redes de distribuição associadas a reservatórios de GPL com capacidade global inferior a 50 m³	25,00
151.º	Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por cada m³ de capacidade dos reservatórios de combustíveis	12,00
	b) Quando inclua autorização de exploração de redes de distribuição, por m. l	3,00
	SECÇÃO V	
	Taxa devida pela emissão de alvarás de autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica	
152.º	Emissão de alvará de utilização e suas alterações para estabelecimentos de restauração e/ou bebidas, com/sem espaço de dança	20,00
	a) Acresce por cada m² ou fração da área de pavimentos — Restauração	2,00
	b) Acresce por cada m² ou fração da área de pavimentos — Bebidas	2,00
	c) Acresce por cada m² ou fração área de pavimentos — Restauração e bebidas	2,00
	d) Acresce por cada m² ou fração da área de pavimentos — Estabelecimentos referidos nas alíneas anteriores com espaço de dança	2,50
153.º	Emissão de alvará de utilização e suas alterações relativa a outros estabelecimentos comerciais e de serviços do ramo alimentar e não alimentar	20,00
154.º	Acresce por cada m² ou fração da área de pavimentos afeta aos estabelecimentos referidos no número anterior	2,00
155.º	Emissão de alvará de utilização e suas alterações por cada estabelecimento hoteleiro, meio complementar de alojamento turístico, parques de campismo, turismo de natureza, turismo no espaço rural e de hospedagem	20,00
156.º	Acresce por cada m² ou fração da área de pavimentos afeta aos estabelecimentos referidos no número anterior	2,00
157.º	Emissão de alvará de licença para estabelecimentos de recintos de espetáculos e divertimentos públicos	20,00
158.º	Acresce por cada m² ou fração da área de pavimentos afeta aos estabelecimentos referidos no número anterior	2,50
	SECÇÃO VI	
	Taxa devida pela apreciação de requerimentos ou comunicações	
159.º	Apreciação de pedido inicial de licença ou comunicação prévia para obras de construção, ampliação, alteração, demolição ou reconstrução	76,45
160.º	Acresce ao n.º anterior, por m² de área de construção	0,35
161.º	Apreciação de alterações ao pedido referido no artigo 159.º	38,25
162.º	Acresce ao n.º anterior, por m² de aumento de:	
	a) Área de implantação	0,35
	b) Área de construção	0,35
163.º	Apreciação de pedido inicial de licença ou comunicação prévia para loteamentos e de pedidos de alteração de loteamentos com títulos emitidos	87,35
164.º	Acresce ao n.º anterior:	
	a) No pedido inicial, por m² de área de construção	0,35
	b) No pedido de alteração, por m² de aumento de área de construção	0,35
165.º	Apreciação de alterações ao pedido referido no artigo 163.º	38,25
166.º	Acresce ao n.º anterior, por m² de aumento da área de construção	0,35
167.º	Apreciação de pedido inicial de licença ou admissão de comunicação prévia para obras de urbanização	141,95
168.º	Apreciação de alterações ao pedido referido no número anterior, com título já emitido	109,20
169.º	Apreciação de pedido de autorização de utilização	54,55
170.º	Apreciação de pedido de alteração do uso	65,55
171.º	Apreciação de pedido de operação de destaque de parcela	43,60
172.º	Apreciação de outros pedidos não enquadráveis nos números anteriores	65,55
173.º	Apreciação de pedido de instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios (antenas)	65,55
	SECÇÃO VII	
	Taxa devida pela apreciação de pedidos de informação prévia	
174.º	Apreciação de pedido de informação prévia para obras de construção, ampliação, alteração, demolição ou reconstrução	75,35
	a) Aos pedidos feitos no âmbito do artigo 14 n.º 2 do RJUE, acresce ao montante do n.º anterior 50 %.	
175.º	Apreciação de pedido de informação prévia para loteamentos	163,75
	a) Aos pedidos feitos no âmbito do artigo 14 n.º 2 do RJUE, acresce ao montante do n.º anterior 50 %.	
176.º	Apreciação de pedido de informação prévia para obras de urbanização ou outros pedidos não enquadráveis nos números anteriores	74,25
	SECÇÃO VIII	
	Taxas devidas por vistorias	
177.º	Vistoria a realizar no âmbito do RJUE, por solicitação do requerente ou imposição legal, para uma unidade de ocupação	54,55
	a) Acresce ao montante referido no número anterior por cada unidade de ocupação a mais	12,55
178.º	Vistoria a realizar para efeitos de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização, na sequência de irregularidades detetadas	141,95
179.º	Vistoria a realizar para verificação de condições de segurança	141,95
180.º	Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização e suas alterações relativa a outros estabelecimentos comerciais e de serviços do ramo alimentar e não alimentar prevista em legislação específica	131,00

Art.º	Designação	Valor (euros)
181.º	Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização relativa a estabelecimentos hoteleiros ou meios complementares de alojamento turístico	141,95
182.º	Vistoria pela realização de auditoria de classificação dos empreendimentos turísticos	141,95
183.º	Outras vistorias solicitadas	54,55
	SECÇÃO IX	
	Propriedade Horizontal	
184.º	Apreciação de pedido inicial de constituição em regime de propriedade horizontal	76,45
	a) Acresce ao n.º anterior, por fração	5,00
185.º	Apreciação de alterações ao pedido inicial e subsequentes	38,25
	SECÇÃO X	
	Assuntos administrativos	
186.º	Averbamentos em procedimentos de licenciamento ou de comunicação prévia	32,80
187.º	Declaração de aprovação de projeto de propriedade horizontal, suas alterações ou retificações	38,25
	a) Acresce ao montante referido no número anterior, por fração	13,65
188.º	Autenticação de livro de obra	9,75
	a) Acresce ao montante referido no número anterior, por folha	0,30
189.º	Depósito da ficha técnica da habitação e emissão de segunda via — Dec. Lei n.º 68/2004 de 25 de março:	
	a) Pelo depósito de cada ficha técnica da habitação	10,95
	b) Pela emissão de segunda via	13,15
190.º	Verificação de alinhamentos e cotas de soleira	24,05
191.º	Apreciação de pedidos de informação simples	35,00
Nota	*1. A todos os pedidos enquadráveis nesta secção, se efetuados com caráter de urgência (resposta no prazo de 3 dias úteis), acresce 50 % do valor previsto.*	
Nota	*2. Quando aplicáveis, taxas não previstas nesta Secção referentes a assuntos administrativos em matéria de urbanismo, aplicam-se as previstas no Capítulo I da Tabela de Taxas (Prestação de Serviços Administrativos).*	
	SECÇÃO XI	
	Taxa devida pelo licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de combustível e redes de distribuição de gás abastecida por reservatórios de GPL.	
	I. Capacidade total dos reservatórios: 100<C< 500	
192.º	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	764,30
193.º	* acresce 10 € por cada 10 m^3 ou fração acima dos 100 m^3	
194.º	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	546,00
195.º	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	600,50
196.º	Vistorias periódicas	982,65
197.º	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	764,30
198.º	Averbamentos	131,00
	II. Capacidade total dos reservatórios: 50<C<100	
199.º	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	655,10
200.º	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	360,35
201.º	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	382,10
202.º	Vistorias periódicas	764,30
203.º	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	546,00
204.º	Averbamentos	98,30
	III. Capacidade total dos reservatórios: 10<C<50	
205.º	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	546,00
206.º	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	283,90
207.º	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	305,75
208.º	Vistorias periódicas	655,10
209.º	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	436,80
210.º	Averbamentos	65,55
	IV. Capacidade total dos reservatórios: C<10	
211.º	Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	327,60
212.º	Vistorias relativas ao processo de licenciamento	207,50
213.º	Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	234,75
214.º	Vistorias periódicas	382,10
215.º	Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	305,75
216.º	Averbamentos	49,15
217.º	Apreciação de projeto de redes de distribuição de gás abastecido por reservatórios GPL, com capacidade global inferior a 50 m^3	327,60
218.º	Inspeção periódica à rede de distribuição de gás	327,60
219.º	Apresentação de projetos de classe B2, conforme anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro	109,20
	SECÇÃO XII	
	Registo Industrial	
220.º	Receção de mera comunicação prévia de estabelecimentos Tipo 3	141,95
221.º	Vistorias de reexame	141,95
222.º	Vistorias de conformidade	125,60
223.º	Outras vistorias, incluindo selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	136,50
224.º	Apreciação dos pedidos de regularização	141,95
225.º	Averbamentos	32,80
	SECÇÃO XIII	
	Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas	
226.º	Taxa devida nos loteamentos urbanos, nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si e nas construções fora de loteamentos urbanos.	

Art.º	Designação	Valor (euros)
	A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas (abreviadamente designada por TMU) é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula: TMU = (A x Ta + N x Tn) x U x L *a*) TMU — é o valor, em Euros, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas; *b*) A — é a área bruta de construção prevista na operação urbanística, tal como é definida nos regulamentos dos PMOT em vigor; *c*) N — é o número de unidades de ocupação previstas na operação urbanística, considerando-se como unidades de ocupação as partes da construção suscetíveis de serem constituídas como frações autónomas. *d*) Ta = (0.01 x V) + (0.1 x P) *e*) Tn = 1.2 x V *f*) V=659,56€ *g*) P = PPI/AUM *h*) PPI (Programa Plurianual de Investimentos) — é o valor médio anual, em euros, do investimento municipal na execução de infraestruturas urbanísticas e equipamentos públicos destinados à educação, saúde, cultura, desporto e lazer, reportados aos últimos quatro anos. *i*) AUM (Área Urbana ou Urbanizável do Município) — é o somatório das áreas classificadas nos PMOT em vigor como urbanas ou urbanizáveis, em metros quadrados. *j*) U — é o coeficiente relacionado com a utilização prevista para a(s) unidade(s) de ocupação prevista(s) e tomará os seguintes valores: 1 — Habitação e seus anexos; 1.5 — Comércio, escritórios e serviços; 1 — Indústrias ou armazéns. *l*) L — é o coeficiente que traduz a influência da localização da operação urbanística em áreas geográficas diferenciadas, o qual tomará os seguintes valores: 1 — nas freguesias de Baguim, Fânzeres, Gondomar (São Cosme), Rio Tinto e Valbom; 0.75 — nas freguesias de Jovim e S. Pedro da Cova; 0.5 — nas freguesias de Covelo, Foz do Sousa, Lomba, Medas e Melres. *m*) O valor de Ta, Tn e V será atualizado anualmente de acordo com o disposto no n.º 1 do art.5.º do presente regulamento. Caso o valor resultante da aplicação do disposto no número anterior seja negativo, não há lugar a devolução de qualquer quantia.	
	SECÇÃO XIV **Compensações**	
227.º	Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos: 1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município será determinado de acordo com a seguinte fórmula: C = C1 + C2 em que: C — é o valor em Euros do montante total da compensação devida ao Município; C1 — é o valor em Euros da compensação devida ao Município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva ou à instalação de equipamentos públicos no local; C2 — é o valor em Euros da compensação devida ao Município quando o prédio já se encontre servido pelas infraestruturas referidas na alínea *h*) do artigo 2.º do RJUE. 2 — O valor de C1 resulta da aplicação da seguinte fórmula: C1 = (A1 — A2) x 0.115 x V x I x L sendo: A1 — é o valor, em metros quadrados, da totalidade da área que deveria ser cedida para espaços verdes e de utilização coletiva bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros atualmente aplicáveis pelos PMOT em vigor. A2 — é o valor, em metros quadrados, da área efetivamente cedida para espaços verdes e de utilização coletiva bem como para instalação de equipamentos públicos. V = 659,56€ I — é o valor ponderado dos índices de utilização previstos em PMOT para a totalidade da área de intervenção. No caso de operações urbanísticas abrangidas por Plano de Urbanização, nos quais não estejam definidos aqueles índices, far-se-á a seguinte correspondência: I = 1.3 nas Zonas Residenciais Mistas; I = 1.0 nas Zonas Residenciais Tipo III; I = 0.7 nas Zonas Residenciais Tipo II e I; I = 0.75 nas Zonas Industriais ou de Armazenagem. L — é o coeficiente que traduz a influência da localização da operação urbanística em áreas geográficas diferenciadas, o qual tomará os seguintes valores: 1 — nas freguesias de Baguim, Fânzeres, Gondomar (São Cosme), Rio Tinto e Valbom: 0.75 — nas freguesias de Jovim e S. Pedro da Cova; 0.5 — nas freguesias de Covelo, Foz do Sousa, Lomba, Medas e Melres. 3 — Cálculo do valor de C2 em Euros: Quando a operação de loteamento preveja a criação de lotes cujas construções a edificar sejam servidas exclusivamente por acessos diretos a estabelecer para arruamento(s) existente(s) e pavimentado(s) será devida uma compensação a pagar ao Município, que resulta da seguinte fórmula: C2 = 0.5 x TMU (calculada nos termos previstos na secção anterior) 4 — Quando o valor de C for negativo, não será devido ao promotor qualquer compensação. *Observação: todas as taxas previstas no presente capítulo, para apreciação do pedido inicial, deverão ser pagas no ato da sua apresentação.*	

Art.º	Designação	Valor (euros)
	Observação 1: O valor de V será atualizado anualmente de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.	
	CAPÍTULO XIX	
	Alojamento local	
	DL 128/2014, de 29 de agosto, na sua redação atual.	
228.º	Vistoria	75,00
229.º	Atendimento mediado	10,00
	CAPÍTULO XX	
	Acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração	
	DL n.º 10/2015, de 16 de janeiro.	
230.º	Pela submissão da mera comunicação prévia para instalação de estabelecimento/acesso à atividade, por cada	75,00
231.º	Pela submissão da mera comunicação prévia para alteração:	
	a) Alteração de titularidade	25,00
	b) Alteração significativa das condições de exercício da atividade	75,00
232.º	Pela autorização para instalação de estabelecimentos com dispensa de requisitos	100,00
233.º	Pela submissão da mera comunicação prévia para acesso à atividade de restauração ou de bebidas não sedentária	50,00
	Nota: Ao valor indicado neste artigo, acrescem, caso se verifique, as taxas devidas pela efetiva ocupação do espaço público.	
234.º	Atendimento mediado	10,00
	CAPÍTULO XXI	
	Piscinas municipais	
	Lei 75/2013, de 12 de setembro; Artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) e *e*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação.	
	SECÇÃO I	
	Utilizadores de Programas	
235.º	Utilizadores de Programas:	
	1 — Até aos 17 anos:	
	a) Inscrição	11,50
	b) Renovação/Reingresso	7,50
	2 — A partir dos 18 anos:	
	a) Inscrição	19,00
	b) Renovação/Reingresso	7,50
236.º	Atividades Aquáticas — Pessoas Singulares/ Mês:	
	1 — Bebés (dos 6 aos 36 meses):	
	a) 1 aula /semana	13,55
	2 — Dos 3 aos 12 anos:	
	a) 1 aula/semana	8,25
	b) 2 aulas/semana	13,00
	c) 3 aulas/semana	16,00
	d) 4 aulas/semana	19,00
	3 — Dos 13 aos 17 anos:	
	a) 1 aula/semana	9,35
	b) 2 aulas/semana	15,00
	c) 3 aulas/semana	19,00
	d) 4 aulas/semana	22,50
	4 — A partir dos 18 anos:	
	a) 1 aula/semana	11,50
	b) 2 aulas/semana	18,00
	c) 3 aulas/semana	22,50
	d) 4 aulas/semana	25,00
237.º	Aula livre de Natação, aplicável a utentes inscritos em outras atividades aquáticas, condicionada à existência de vaga:	
	a) Dos 3 aos 12 anos	2,00
	b) Dos 13 aos 17 anos	2,20
	c) A partir dos 18 anos	2,70
	SECÇÃO II	
	Utilizadores Livres	
238.º	Inscrição/Renovação	3,10
239.º	Pessoas singulares:	
	1 — Regime normal:	
	a) Até aos 12 anos/por utilização	1,20
	b) Dos 13 aos 17 anos/por utilização	1,50
	c) A partir dos 18 anos/por utilização	1,75
	d) Por cada período de 15 minutos excedido	0,50
	2 — Regime de hidromassagem:	
	a) Até aos 12 anos/por utilização	3,00
	b) Dos 13 aos 17 anos/por utilização	3,50
	c) A partir dos 18 anos/por utilização	4,50
	d) Por cada período de 15 minutos excedido	0,75
240.º	Por carregamento do cartão de utilizador, no mínimo de 10 (dez) utilizações no âmbito do escalão etário respetivo, será aplicado um desconto de 10 % da taxa.	
241.º	Grupos (aluguer de espaços)/Por utilização, pelo período de 45 minutos:	
	a) Cada pista	25,00
242.º	Atividades Aquáticas — Pessoas Singulares — Mês — Natação adaptada terapêutica com hidromassagem:	
	1 — Até aos 12 anos:	
	a) 1 aula /semana	12,00
	b) 2 aulas /semana	20,00
	c) 3 aulas /semana	27,00
	2 — Dos 13 aos 17 anos:	
	a) 1 aula/semana	15,50
	b) 2 aulas/semana	28,00
	c) 3 aulas/semana	36,00
	3 — A partir dos 18 anos:	
	a) 1 aula/semana	18,00
	b) 2 aulas/semana	33,00
	c) 3 aulas/semana	45,00
243.º	Atividades Aquáticas — Via Competitiva:	
	a) Até aos 17 anos	20,00
	SECÇÃO III	
	Atividades de ginásio	
244.º	Ginásio (Ginástica aeróbica, ginástica de manutenção, lutas, ballet, e outras similares) — Mês:	
	1 — Até aos 12 anos:	
	a) 1 aula/semana	8,50

Art.º	Designação	Valor (euros)
	b) 2 aulas/semana	15,00
	c) 3 aulas/semana	20,00
	d) 4 aulas/semana	25,00
	e) 5 aulas/semana	30,00
	2 — Dos 13 aos 17 anos:	
	a) 1 aula/semana	9,35
	b) 2 aulas/semana	16,65
	c) 3 aulas/semana	19,80
	d) 4 aulas/semana	22,80
	e) 5 aulas/semana	25,35
	3 — A partir dos 18 anos:	
	a) 1 aula/semana	13,55
	b) 2 aulas/semana	19,80
	c) 3 aulas/semana	23,95
	d) 4 aulas/semana	26,35
	e) 5 aulas/semana	28,35
245.º	Aula livre de Ginásio, aplicável a utentes inscritos em outras atividades de ginásio, condicionada à existência de vaga:	
	a) Até aos 12 anos	2,50
	b) Dos 13 aos 17 anos:	3,00
	c) A partir dos 18 anos	3,50
	SECÇÃO IV	
	Outras taxas	
246.º	A mensalidade deverá ser paga até ao dia 5 do mês da frequência. Após essa data e durante esse mês, acrescerá à respetiva mensalidade	2,70
247.º	2.ª Via do cartão	2,70
248.º	Troca de horários	1,10
249.º	2.ª Via de aloquete	5,50
Observações	*a*) A*s taxas relativas ao pagamento da mensalidade do mês de janeiro só poderão ser efetuadas no mesmo mês, pelo que, excecionalmente, o pagamento no mês de janeiro deverá ser feito até ao dia 10.*	
	b) C*ada utilização, em regime de utilização livre, corresponde ao intervalo de tempo que vai desde a passagem do cartão no leitor à entrada, até à saída. Esse período não poderá exceder 1:15 horas (correspondente a 45 minutos de utilização nas piscinas e 30 minutos destinados a tarefas como o vestir/despir, banhos, etc.*)	
	c) O*s carregamentos realizados no regime de utilização livre, possuem um prazo de validade para consumo de dois anos, após a data de carregamento. Para os carregamentos efetuados anteriores à data da entrada em vigor do presente regulamento, será considerado o prazo de validade para consumo, de dois anos após a entrada em vigor do presente regulamento.*	
	CAPÍTULO XXII	
	Equipamentos desportivos	
	Lei 75/2013, de 12 de setembro; Artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) e *e*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação.	
	SECÇÃO I	
	Utilização de Pavilhões Gimnodesportivos	
250.º	*a*) De segunda a sexta-feira — cada hora	18,55
	b) Sábados, domingos e feriados — cada hora	21,85
251.º	Para jogos oficiais:	
	1 — Com entradas pagas — por cada hora ou fração	60,55
	2 — Sem entradas pagas — por cada hora ou fração	30,45
252.º	Afixação de publicidade no interior do pavilhão desportivo:	
	1 — Em placas amovíveis — por m^2 ou fração e por mês	6,35
	2 — Em placas amovíveis — por m^2 ou fração e por ano	60,55
Observações:	*1*) A*s placas publicitárias deverão ser executadas em matéria leve, de metal inoxidável ou acrílico.*	
	2) A *afixação deverá ser pedida à Câmara Municipal em requerimento instruído com uma planta do anúncio ou reclamo do qual deverão constar as medidas, os dizeres e /ou inscrições e a descrição sucinta do material em que é executado.*	
	3) A *afixação deverá ser feita sob orientação de um técnico municipal.*	
	SECÇÃO II	
	Complexo Desportivo de Valbom	
253.º	Campo Relvado:	
	a) Por cada hora de utilização regular	54,55
254.º	Utilização pontual:	
	a) Associações sediadas no Município que militem em escalões nacionais — por cada hora de utilização	54,55
	b) Associações não sediadas no Município que militem em escalões nacionais *** — por cada hora de utilização	109,00
	****A cedência de instalações nesta situação será objeto de estudo visando a realização de protocolo entre a C.M.G. e a entidade requisitante.*	
	c) Outras entidades — por cada hora de utilização	120,90
255.º	Jogos particulares, com entradas pagas:	
	1 — Associações sediadas no Município — por jogo	181,35
	2 — Outros interessados — por jogo	362,35
256.º	Jogos oficiais, com entradas pagas:	
	1 — Associações sediadas no Município — por jogo	181,35
	2 — Outros interessados — por jogo	362,35
	Campo Pelado	
257.º	Utilização regular:	
	a) Associações sediadas no Município — por cada hora de utilização	18,35
	b) Outros interessados — por cada hora de utilização	36,50
258.º	Utilização pontual:	
	a) Associações sediadas no Município — por cada hora de utilização	18,35
	b) Outros interessados — por cada hora de utilização	36,50
259.º	Jogos oficiais:	
	a) Associações sediadas no Município — por jogo	19,60
	b) Outros interessados — por jogo	65,55

Art.º	Designação	Valor (euros)
	Pista de Atletismo	
260.º	Utilização por Associações:	
	a) Sediadas no Município	1,10
	b) Não sediadas no Município — por praticante e por hora	2,00

CAPÍTULO XXIII

Casas da Juventude de Gondomar

Lei 75/2013, de 12 de setembro; Artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) e *e*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

	Pela Impressão de documentos na impressora laser:	
261.º	Formato A4 a preto	0,05
262.º	Formato A4 a cores	0,50
	Pelo fornecimento e gravação de CD's e DVD's:	
263.º	CD's	0,50
264.º	DVD's	1,10
	Sala de Exposições:	
265.º	Por período até 7 (sete) dias	109,20
266.º	Por cada dia extra	21,85
	Sala da Formação da Casa de Juventude, com equipamento e sem consumíveis:	
267.º	De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00 — por cada hora	32,80
268.º	De segunda a sexta-feira, a partir das 18h00 e sábados — por cada hora	38,25
	Espaço Didático, com equipamento e sem material:	
269.º	De segunda a sexta-feira, das 9h00 às 18h00 — por cada hora	10,95
270.º	De segunda a sexta-feira, a partir das 18h00 e sábados — por cada hora	16,40

CAPÍTULO XXIV

Equipamentos culturais

Lei 75/2013, de 12 de setembro; Artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) e *e*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação

SECÇÃO I

Auditório Municipal

	1 — Anfiteatro:	
271.º	1.1 — Utilização:	
	1.1.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 13H00	241,90
	b) 14H00 às 18H00	241,90
	c) 20H00 às 24H00	302,45
	1.1.2 — Sábados, domingos e feriados:	
	a) 9H00 às 13H00	453,15
	b) 14H00 às 18H00	453,15
	c) 20H00 às 24H00	453,15
272.º	1.2 — Montagem, ensaios e desmontagem	
	1.2.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 13H00	48,65
	b) 14H00 às 18H00	48,65
	c) 20H00 às 24H00	60,55
	1.2.2 — Sábados, domingos e feriados:	
	a) 9H00 às 13H00	90,70
	b) 14H00 às 18H00	90,70
	c) 20H00 às 24H00	90,70
273.º	2 — Sala de Exposições:	
	a) Por período de 7 (sete) dias — período das 09H00 às 24H00	486,50
	b) Por cada dia extra — período 09H00 às 24H00	91,20

SECÇÃO II

Centro Cultural de Rio Tinto Amália Rodrigues

	1 — Anfiteatro:	
274.º	1.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 12H30	121,20
	b) 14H00 às 17H30	121,20
	c) 20H00 às 24H00	151,20
275.º	1.2 — Sábados, domingos e feriados — cada período:	
	a) 9H00 às 12H30	181,80
	b) 14H00 às 17H30	181,80
	c) 20H00 às 24H00	181,80
276.º	2 — Galeria de Exposições:	
	a) — Por período de 7 (sete) dias — período 09H00 às 24H00	302,45
	b) Por cada dia extra — período 09H00 às 24H00	45,85

SECÇÃO III

Anfiteatro do Centro de Atividades Económicas

	1 — Anfiteatro:	
277.º	1.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 13H00	121,20
	b) 14H00 às 18H00	121,20
	c) 20H00 às 24H00	151,20
278.º	1.2 — Sábados, domingos e feriados:	
	a) 9H00 às 13H00	181,80
	b) 14H00 às 18H00	181,80
	c) 20H00 às 24H00	181,80

SECÇÃO IV

Auditório Largo do Souto

	1 — Utilização:	
279.º	1.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 13H00	121,20
	b) 14H00 às 18H00	121,20
	c) 20H00 às 24H00	151,20
280.º	1.2 — Sábados, domingos e feriados:	
	a) 9H00 às 13H00	226,60
	b) 14H00 às 18H00	226,60
	c) 20H00 às 24H00	226,60
	2 — Montagem, ensaios e desmontagem	
281.º	2.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 13H00	24,55
	b) 14H00 às 18H00	24,55
	c) 20H00 às 24H00	30,55
282.º	2.2 — Sábados, domingos e feriados:	
	a) 9H00 às 13H00	45,25

Art.º	Designação	Valor (euros)
	b) 14H00 às 18H00	45,25
	c) 20H00 às 24H00	45,25
	SECÇÃO V	
	Auditório Largo do Mosteiro	
	1 — Utilização:	
283.º	1.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 12H30	60,55
	b) 14H00 às 17H30	60,55
	c) 20H00 às 24H00	75,90
	1.2 — Sábados, domingos e feriados:	
	a) 9H00 às 12H30	90,70
	b) 14H00 às 17H30	90,70
	c) 20H00 às 24H00	90,70
	2 — Montagem, ensaios e desmontagem:	
284.º	2.1 — De segunda a sexta-feira:	
	a) 9H00 às 12H30	12,00
	b) 14H00 às 17H30	12,00
	c) 20H00 às 24H00	15,30
285.º	2.2 — Sábados, domingos e feriados:	
	a) 9H00 às 12H30	18,55
	b) 14H00 às 17H30	18,55
	c) 20H00 às 24H00	18,55
	CAPÍTULO XXV	
	Biblioteca Municipal de Gondomar	
	Lei 75/2013, de 12 de setembro; Artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) e *e*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação.	
286.º	Cedência para fins culturais ou outros expressamente autorizados:	
	1 — Sala Polivalente:	
	1.1 — De segunda a sexta-feira — cada período:	
	a) Das 9H00 às 13H00 ou das 14H00 às 18H00	163,75
	b) Das 20H00 às 24H00	218,35
	1.2 — Sábados, domingos e feriados — cada período:	
	a) Das 9H00 às 13H00 ou das 14H00 às 18H00 ou das 20H00 às 24H00	272,95
	1.3 — Montagem, ensaios e desmontagem:	
	1.3.1 De segunda a sexta-feira — cada período:	
	a) Das 9H00 às 13H00 ou das 14H00 às 18H00	32,80
	b) Das 20H00 às 24H00	43,60
	1.3.2 Sábados, domingos e feriados — cada período:	
	a) Das 9H00 às 13H00 ou das 14H00 às 18H00 ou das 20H00 às 24H00	54,55
287.º	Emissão de segundas vias:	
	a) Do Cartão de Leitor/Utilizador	2,70
	b) Da Chave do Cacifo	5,50
288.º	Fotocópias a preto e branco:	
	a) Formato A4	0,05
	b) Formato A3	0,10
289.º	Impressão de documentos na impressora:	
	a) Formato A4 a preto e branco	0,05
	b) Formato A4 a cores	0,50
290.º	Cartões recarregáveis	0,80
291.º	Fornecimento e gravação:	
	CD	0,50
	DVD	1,10
	CAPÍTULO XXVI	
	Pavilhão Multiúsos de Gondomar	
	Lei 75/2013, de 12 de setembro; Artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Artigo 6.º n.º 1 alínea *c*) e *e*) da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação.	
292.º	Nave central (Dia):	
	a1) Utilização integral	4.000,00
	a2) Utilização integral 1/2 Nave	2.500,00
	a3) Utilização integral 1/3 Nave	1.750,00
	b1) Utilização integral 3 dias seguidos	10.000,00
	b2) Utilização integral 5 dias seguidos	16.000,00
	b3) Utilização integral 1 mês	100.000,00
	c1) Galeria superior	1.000,00
	d1) Pré e pós evento	250,00
293.º	Sala d'Ouro (Dia):	
	a1) Utilização integral	600,00
	a2) Utilização integral — utilização das 9h00 às 13h00	400,00
	a3) Utilização integral — utilização das 14h00 às 18h00	400,00
	a4) Utilização integral — utilização das 18h00 às 23h00	500,00
294.º	Parque de estacionamento/Zonas envolventes (Dia):	
	Utilização das 9h00 às 13h00:	
	a3) Parque completo	600,00
	a2) 1/2 do Parque	400,00
	a1) 1/4 do Parque	200,00
	a4) Zonas Envolventes	500,00
295.º	Salas de conferencia (Dia):	
	Utilização das 9h00 às 13h00/14h00 às 18h00:	
	a1) 1 Dia	200,00
	a2) 3 Dias	500,00
	a3) 5 Dias	800,00
	a5) Fim de semana	250,00
	a4) Mês (dias úteis)	10.000,00
	Utilização das 18h00 às 23h00:	
	b1) 1 Dia	100,00
	b2) 3 Dias	250,00
	b3) 5 Dias	500,00
	b5) Fim de semana	150,00
	b4) Mês (dias úteis)	5.000,00
296.º	Serviços (Dia)	
	a1) Limpeza /por dia	250,00
	a2) Utilização balneários/por dia/unitário	125,00
	a3) Salas de catering/cozinha/unitário	125,00
	a4) Corredores/hall de entrada/por dia	500,00
	a5) Cadeira (interior)/Unidade	1,00
	a6) Cadeira (exterior)/Unidade	1,50
	a7) Apoio nas montagens e pessoal em geral/ Hora	15,00
	a8) Palco 10x7,5/por dia	1.000,00
	a9) Palco 10x5/por dia	750,00
	a10) Estrado 5x5/por dia	400,00
	a11) Audiovisuais/por dia	250,00
	a12) Sistema de som/por dia	100,00
	a12) Tela projeção/por dia	150,00

ANEXO II

Fundamentação Económico-Financeira do Valor das Taxas

Introdução

O novo regime geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, veio estabelecer regras e princípios a ter em conta na fixação das taxas a cobrar pelos Municípios.

Assim, estabelece o artigo 4.º da referida Lei que, o valor das taxas das autarquias locais são fixadas de acordo com o princípio da proporcionalidade e não devem ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular. No n.º 2 do mesmo artigo, admite-se que o valor das taxas pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

Segundo a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º, o regulamento que crie as taxas municipais contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela Autarquia Local.

Desta forma e com a finalidade de se apresentar a fundamentação dos valores das taxas, foi elaborado, o presente documento, tendo sido adotado, para o cálculo de custos, o levantamento de todos os procedimentos associados às prestações tributáveis, nomeadamente, através dos tempos médios de mão-de-obra e dos materiais utilizados.

Os custos totais resultam do valor calculado com a mão-de-obra direta, os materiais utilizados e os custos indiretos.

A mão-de-obra direta foi calculada tendo por base o tempo médio usado em cada procedimento, através da seguinte fórmula:

Custo hora = cta/hta

CTA: custo total anual com a mão-de-obra (incluindo o valor de amortização do posto de trabalho).

HTA: número de horas médio efetivo de trabalho anual.

"Valor da taxa" é expresso em Euros.

Os materiais foram calculados com base no valor médio de consumíveis usados na prestação de cada serviço.

Os custos indiretos incluem os custos com a mão-de-obra indireta e os custos de funcionamento, devidamente ponderados, tendo-se considerado apenas 10 % destes custos como afetos ao serviço administrativo.

A taxa final calculada, provém do valor do seu custo, devidamente ponderada pelos coeficientes de benefício, incentivo ou desincentivo, e ainda por um coeficiente socioeconómico, que tem como finalidade evitar o crescimento desajustado das taxas, comparativamente aos valores praticados no decurso dos últimos anos, no Município.

Os custos apurados nas taxas indexadas a unidades de tempo ou de ocupação tiveram como base, o custo do processo administrativo respetivo, ponderado, por essas mesmas unidades de tempo ou de ocupação em termos médios.

CAPÍTULO I

Prestação de Serviços Administrativos

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	1.º		32,29	0,12	32,41	2,64	35,05		1,00	1,00	1,00	35,05	0,09	32,00
Art.º	2.º		1,78	0,12	1,90	2,64	4,54		1,00	1,00	1,00	4,54	0,12	4,00
Art.º	3.º		5,98	0,12	6,10	2,64	8,74		1,00	1,00	1,00	8,74	0,08	8,00
Art.º	4.º		5,09	0,12	5,21	7,69	12,90		1,00	1,00	1,00	12,90	0,07	12,00
Art.º	5.º		12,84	0,12	12,96	14,69	27,65		1,00	1,00	1,00	27,65	0,10	25,00
Art.º	6.º	*a*)	0,89	0,60	1,49	1,58	3,07		1,00	1,00	1,00	3,07	0,51	1,50
Art.º	6.º	*b*)	0,89	1,20	2,09	1,58	3,67		1,00	1,00	1,00	3,67	0,59	1,50
Art.º	6.º	*c*)	1,78	6,00	7,78	1,58	9,36		1,00	1,00	1,00	9,36	0,73	2,50
Art.º	6.º	*d*)	1,78	6,00	7,78	19,69	27,47		1,00	1,00	1,00	27,47	0,09	25,00
Art.º	7.º		5,09	0,12	5,21	1,58	6,79		1,00	1,00	1,00	6,79	0,56	3,00
Art.º	8.º	*a*)	2,67	0,60	3,27	1,58	4,85		1,00	1,00	1,00	4,85	0,69	1,50
Art.º	8.º	*b*)	0,14	1,20	1,34	1,58	2,92		1,00	1,00	1,00	2,92	0,49	1,50
Art.º	8.º	*c*)	0,14	6,00	6,14	1,58	7,72		1,00	1,00	1,00	7,72	0,68	2,50
Art.º	8.º	*d*)	0,14	6,00	6,14	20,69	26,83		1,00	1,00	1,00	26,83	0,07	25,00
Art.º	9.º	*a*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,67	1,50
Art.º	9.º	*b*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,67	1,50
Art.º	9.º	*c*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,45	2,50
Art.º	9.º	*d*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,45	2,50
Art.º	9.º	*e*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,23	3,50
Art.º	9.º	*f*)	1,78	6,00	7,78	17,69	25,47		1,00	1,00	1,00	25,47	0,02	25,00
Art.º	9.º	*g*)	1,78	6,00	7,78	32,69	40,47		1,00	1,00	1,00	40,47	0,02	39,50
Art.º	9.º	2	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56	1,17	1,00	1,00	1,00	4,56	0,89	0,50
Art.º	10.º		1,78	1,20	2,98	2,69	5,67		1,00	1,00	1,00	5,67	0,12	5,00
Art.º	11.º		1,78	1,20	2,98	8,69	11,67		1,00	1,00	1,00	11,67	0,14	10,00
Art.º	12.º		1,78	20,00	21,78	58,69	80,47		1,00	1,00	1,00	80,47	0,01	80,00
Art.º	13.º	*a*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,99	0,05
Art.º	13.º	*b*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,98	0,10
Art.º	14.º	*a*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,56	2,00
Art.º	14.º	*b*)	1,78	1,20	2,98	1,58	4,56		1,00	1,00	1,00	4,56	0,45	2,50
Art.º	15.º		31,91	0,36	32,27	2,64	34,91		1,00	1,00	1,00	69,82	0,18	57,00
Art.º	16.º		2,67	0,12	2,79	2,64	5,43		1,00	1,00	1,00	0,22	0,08	0,20
Art.º	17.º		3,69	0,12	3,81	2,64	6,45		1,00	1,00	1,00	9,68	0,23	7,50
Art.º	18.º		5,09	0,24	5,33	2,64	7,97		1,00	1,00	1,00	9,56	0,11	8,50
Art.º	19.º		3,56	0,72	4,28	6,69	10,97		1,00	1,00	1,00	27,68	0,28	20,00

CAPÍTULO II

Animais

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	21.º	*a*)	47,84	0,12	47,96	2,64	50,60		1,00	1,00	1,00	50,60	0,46	27,50
Art.º	21.º	*b*)	50,85	0,24	51,09	2,64	53,73		1,00	1,00	1,00	53,73	0,81	10,00
Art.º	21.º	*c*)	12,57	0,12	12,69	2,64	15,33		1,00	1,00	1,00	15,33	0,35	10,00
Art.º	22.º	*a*)	6,34	0,62	6,96	2,64	9,60		1,00	1,00	1,00	9,60	0,27	7,00
Art.º	22.º	*b*)	6,34	0,62	6,96	2,64	9,60		1,00	1,00	1,00	9,60	0,43	5,50
Art.º	22.º	*c*)	10,79	0,74	11,53	2,64	14,17		1,00	1,00	1,00	14,17	0,65	5,00

CAPÍTULO III

Inspeção sanitária

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	23.º		34,69	0,24	34,93	2,64	37,57		1,40	1,00	1,00	52,60	0,27	38,50
Art.º	24.º		34,69	0,24	34,93	2,64	37,57		1,20	1,00	1,00	45,09	0,27	33,00

CAPÍTULO IV

Utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado Municipal

SECÇÃO I

Ocupação do espaço aéreo do domínio público

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	25.º		33,45	0,72	34,17	2,64	36,81		1,00	1,00	1,00	36,81	0,32	25,00
Art.º	25.º	*a*)	33,45	0,72	34,17	2,64	36,81		1,20	1,00	1,00	14,73	0,59	6,00
Art.º	25.º	*b*)	33,45	0,72	34,17	2,64	36,81		1,50	1,00	1,00	18,41	0,51	9,00
Art.º	26.º		33,45	0,72	34,17	2,64	36,81		1,00	1,00	1,00	36,81	0,32	25,00
Art.º	26.º	*a*)	33,45	0,72	34,17	2,64	36,81		1,50	1,00	1,00	18,41	0,24	14,00
Art.º	27.º		33,45	0,72	34,17	2,64	36,81		1,00	1,00	1,00	36,81	0,32	25,00
Art.º	27.º	*a*)	33,45	0,72	34,17	2,64	36,81		1,50	1,00	1,00	27,61	0,09	25,00
Art.º	28.º		104,08	0,72	104,80	2,64	107,44		1,50	1,00	0,70	112,81	0,02	110,00
Art.º	28.º	*a*)	104,08	0,72	104,80	2,64	107,44		1,50	1,00	1,00	8,06	0,26	6,00
Art.º	29.º		104,08	0,72	104,80	2,64	107,44		1,50	1,00	0,70	112,81	0,02	110,00
Art.º	29.º	*a*)	104,08	0,72	104,80	2,64	107,44		1,50	1,00	0,80	10,07	0,01	10,00

SECÇÃO II

Ocupação do espaço público com mobiliário urbano

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	30.º		50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,54	25,00
Art.º	30.º	1*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,63	20,00
Art.º	30.º	2*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,17	45,00
Art.º	30.º	2*b*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,72	15,00
Art.º	30.º	2*c*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,98	1,00
Art.º	30.º	3*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,63	20,00

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	30.º	4*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,96	2,00
Art.º	30.º	4*b*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,72	15,00
Art.º	30.º	4*c*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,08	50,00
Art.º	30.º	5*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,63	20,00
Art.º	30.º	6*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,20	1,00	1,00	65,06	0,15	55,00
Art.º	30.º	7*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,91	5,00
Art.º	30.º	8*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,82	10,00
Art.º	30.º	9*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,20	1,00	1,00	65,06	0,08	60,00
Art.º	30.º	9*b*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,00	1,00	1,00	54,22	0,82	10,00

SECÇÃO III

Construções ou instalações no solo ou subsolo

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	31.º		48,03	0,48	48,51	2,64	51,15		1,20	1,00	1,00	61,38	0,10	55,00
Art.º	31.º	*a*)	49,45	0,60	50,05	2,64	52,69		1,00	1,00	1,00	52,69	0,43	30,00
Art.º	32.º		50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,20	1,00	1,00	65,06	0,15	55,00
Art.º	32.º	*a*)	50,86	0,72	51,58	2,64	54,22		1,20	1,00	1,00	13,01	0,39	8,00
Art.º	33.º		52,48	0,72	53,20	2,64	55,84		1,00	1,00	1,00	55,84	0,10	50,00
Art.º	33.º	*a*)	52,48	0,72	53,20	2,64	55,84		1,50	1,00	0,60	1,16	0,14	1,00
Art.º	33.º	*b*)	52,48	0,72	53,20	2,64	55,84		1,50	1,00	0,90	23,27	0,57	10,00
Art.º	34.º		52,48	0,72	53,20	2,64	55,84		1,00	1,00	1,00	55,84	0,46	30,00
Art.º	34.º	*a*)	52,48	0,72	53,20	2,64	55,84		1,20	1,00	0,50	2,68	0,63	1,00
Art.º	34.º	*b*)	52,48	0,72	53,20	2,64	55,84		1,20	1,00	1,00	40,21	0,75	10,00
Art.º	34.º	*c*)	52,48	0,72	53,20	2,64	55,84		1,20	1,00	1,00	40,21	0,25	30,00
Art.º	35.º		37,63	0,72	38,35	2,64	40,99		1,50	1,00	1,00	60,46	0,09	55,00
Art.º	35.º	*a*)	37,63	0,72	38,35	2,64	40,99		2,50	1,00	1,00	3,36	0,70	1,00
Art.º	35.º	*b*)	37,63	0,72	38,35	2,64	40,99		2,00	1,00	1,00	80,61	0,88	10,00
Art.º	36.º		18,95	0,72	19,67	2,64	22,31		1,50	1,00	1,00	32,43	0,23	25,00
Art.º	36.º	*a*)	18,95	0,72	19,67	2,64	22,31		1,50	1,00	1,00	32,43	0,91	3,00
Art.º	36.º	*b*)	18,95	0,72	19,67	2,64	22,31		1,50	1,00	1,00	32,43	0,69	10,00
Art.º	36.º	*c*)	18,95	0,72	19,67	2,64	22,31		1,50	1,00	1,00	32,43	0,32	22,00
Art.º	37.º		18,95	0,72	19,67	2,64	22,31		1,50	1,00	1,00	32,43	0,23	25,00
Art.º	37.º	*a*)	20,22	0,84	21,06	4,64	25,70		2,50	1,00	1,00	54,05	0,45	30,00
Art.º	38.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	55,39	0,28	40,00
Art.º	38.º	*a*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	0,55	0,64	0,20
Art.º	39.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	55,39	0,10	50,00
Art.º	39.º	*a*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	0,92	0,46	0,50
Art.º	39.º	*b*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	27,70	0,64	10,00
Art.º	40.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	55,39	0,19	45,00
Art.º	40.º	*a*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	1,38	0,64	0,50
Art.º	40.º	*b*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	41,55	0,88	5,00
Art.º	41.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,00	1,00	1,00	55,39	0,10	50,00
Art.º	41.º	*a*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,80	8,66	0,13	7,50

SECÇÃO IV

Ocupações Diversas

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	42.º		51,60	0,72	52,32	2,64	54,96		1,00	1,00	1,00	54,27	0,08	50,00
Art.º	42.º	*a*)	51,60	0,72	52,32	2,64	54,96		1,00	1,00	1,00	1,81	0,72	0,50
Art.º	42.º	*b*)	51,60	0,72	52,32	2,64	54,96		1,20	1,00	1,00	2,17	0,54	1,00
Art.º	42.º	*c*)	51,60	6,00	57,60	2,64	60,24		1,50	1,00	0,40	50,88	0,02	50,00
Art.º	43.º		34,96	0,36	35,32	2,64	37,96		1,00	1,00	1,00	37,27	0,46	20,00
Art.º	43.º	*a*)	34,96	0,36	35,32	2,64	37,96		2,00	1,00	1,00	7,45	0,33	5,00
Art.º	44.º		51,60	0,72	52,32	2,64	54,96		1,00	1,00	1,00	54,27	0,08	50,00
Art.º	44.º	1*a*)	51,60	0,84	52,44	2,64	55,08		1,60	1,00	1,00	1,81	0,17	1,50
Art.º	44.º	1*b*)	51,60	0,84	52,44	2,64	55,08		1,70	1,00	1,00	1,92	0,48	1,00
Art.º	44.º	1*c*)	51,60	0,84	52,44	2,64	55,08		1,80	1,00	1,00	0,81	0,39	0,50

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	44.º	2	51,60	0,84	52,44	2,64	55,08		2,50	1,00	0,90	1,26	0,00	1,25
Art.º	45.º	*a*)	41,19	0,84	42,03	2,64	44,67		1,00	1,00	1,00	43,98	0,93	3,00
Art.º	45.º	*b*)	41,19	0,84	42,03	2,64	44,67		1,00	1,00	1,00	43,98	0,73	12,00
Art.º	45.º	*c*)	41,19	0,84	42,03	2,64	44,67		1,80	1,00	1,00	79,16	0,05	75,00
Art.º	45.º	*d*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		3,00	1,00	0,30	591,33	0,49	300,00

SECÇÃO V

Outras ocupações do domínio público

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	46.º		49,82	0,36	50,18	2,64	52,82		1,00	1,00	1,00	52,13	0,04	50,00
Art.º	46.º	*a*)	49,82	0,36	50,18	2,64	52,82		2,50	1,00	1,00	10,86	0,08	10,00
Art.º	47.º		49,82	0,36	50,18	2,64	52,82		1,00	1,00	1,00	52,13	0,04	50,00
Art.º	47.º	1*a*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		3,00	1,00	0,25	709,60	0,08	650,00
Art.º	47.º	1*b*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		3,00	1,00	0,35	506,86	0,09	460,00
Art.º	47.º	1*c*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		2,00	1,00	0,25	473,07	0,11	420,00
Art.º	47.º	1*d*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		2,50	1,00	0,45	328,52	0,09	300,00
Art.º	47.º	2*a*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,70	84,48	0,11	75,00
Art.º	47.º	2b)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,90	65,70	0,09	60,00
Art.º	47.º	2*c*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,90	65,70	0,09	60,00
Art.º	47.º	2*d*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,90	65,70	0,47	35,00
Art.º	47.º	3	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,50	118,27	0,15	100,00
Art.º	47.º	4*a*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,80	73,92	0,26	55,00
Art.º	47.º	4*b*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,90	65,70	0,39	40,00
Art.º	47.º	4*c*)	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,90	65,70	0,51	32,50
Art.º	47.º	5	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,90	65,70	0,51	32,50
Art.º	47.º	6	56,46	0,72	57,18	2,64	59,82		1,00	1,00	0,90	65,70	0,85	10,00

SECÇÃO VI

Ocupação do espaço público para festividades e outros eventos análogos

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	48.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,50	15,11	0,17	12,50
Art.º	48.º	*a*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,92	0,80
Art.º	48.º	*b*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,79	2,00
Art.º	49.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,20	37,77	0,21	30,00
Art.º	49.º	*a*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,95	0,50
Art.º	49.º	b)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,79	2,00
Art.º	50.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,20	37,77	0,21	30,00
Art.º	50.º	*a*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,74	2,50
Art.º	50.º	*b*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,40	18,89	0,74	5,00
Art.º	51.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,20	37,77	0,21	30,00
Art.º	51.º	*a*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,97	0,30
Art.º	51.º	*b*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,89	1,00
Art.º	52.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,20	37,77	0,21	30,00
Art.º	52.º	*a*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,74	2,50
Art.º	52.º	*b*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,47	5,00
Art.º	53.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,20	37,77	0,21	30,00
Art.º	53.º	*a*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,96	0,35
Art.º	53.º	*b*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,84	1,50
Art.º	54.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,20	37,77	0,21	30,00
Art.º	54.º	*a*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,95	0,45
Art.º	54.º	*b*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,79	2,00
Art.º	55.º		52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,20	37,77	0,21	30,00
Art.º	55.º	*a)*	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,98	0,20
Art.º	55.º	*b*)	52,48	6,00	58,48	2,64	61,12		1,50	1,00	0,80	9,44	0,89	1,00

SECÇÃO VII

Averbamentos

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	56.º		34,96	0,24	35,20	2,64	37,84		1,00	1,00	1,00	37,15	0,33	25,00

SECÇÃO VIII

Licenciamento zero

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	57.º	*a*)	34,96	0,24	35,20	2,64	37,84		1,00	1,00	1,00	37,15	0,46	20,00
Art.º	57.º	*b*)	34,96	0,24	35,20	2,64	37,84		1,00	1,00	1,00	37,15	0,19	30,00
Art.º	57.º	*c*)	34,96	0,24	35,20	2,64	37,84		1,00	1,00	1,00	37,15	0,87	5,00
Art.º	58.º		34,96	0,24	35,20	2,64	37,84		1,00	1,00	1,00	37,15	0,73	10,00

CAPÍTULO V

Obras e intervenções na via pública

SECÇÃO I

Ocupação do espaço público por motivos de obras particulares

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	59.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,10	69,24	0,21	55,00
Art.º	60.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,20	34,62	0,42	20,00
Art.º	60.º	*a*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,80	8,66	0,65	3,00
Art.º	60.º	*b*)	52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,15	46,16	0,13	40,00

SECÇÃO II

Outras ocupações por motivos de obras

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	61.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,10	69,24	0,82	12,50
Art.º	62.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,10	69,24	0,64	25,00
Art.º	63.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,10	69,24	0,64	25,00
Art.º	64.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,05	138,48	0,28	100,00
Art.º	65.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,20	34,62	0,57	15,00
Art.º	66.º		52,48	0,96	53,44	2,64	56,08		1,50	1,00	0,05	138,48	0,49	70,00

CAPÍTULO VI

Trânsito

SECÇÃO I

Transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em táxi

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	67.º		304,57	2,40	306,97	2,64	309,61		2,00	1,00	1,00	803,20	0,07	750,00
Art.º	68.º		10,94	2,40	13,34	2,64	15,98		2,00	1,00	1,00	30,59	0,02	30,00

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	69.º		14,90	2,40	17,30	2,64	19,94		2,00	1,00	1,00	42,36	0,06	40,00
Art.º	70.º		10,94	2,40	13,34	2,64	15,98		2,00	1,00	1,00	30,59	0,51	15,00
Art.º	71.º		16,02	1,20	17,22	2,64	19,86		2,00	1,00	1,00	46,00	0,09	42,00

SECÇÃO II

Estacionamento privativo

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	72.º		16,03	100,72	116,75	2,64	119,39		1,00	1,00	0,10	191,65	0,35	125,00
Art.º	72.º	*a*)	16,03	0,72	16,75	2,64	19,39		2,00	1,00	0,40	95,83	0,32	65,00
Art.º	72.º	*b*)	16,03	0,72	16,75	2,64	19,39		2,00	1,00	0,20	191,65	0,35	125,00

CAPÍTULO VII

Parcómetros

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	73.º	*a*)	0,00			0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	0,41	0,39	0,25
Art.º	73.º	*b*)	0,00			0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	0,82	0,51	0,40
Art.º	73.º	*c*)	0,00			0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,22	0,51	0,60
Art.º	73.º	*d*)	0,00			0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,63	0,48	0,85
Art.º	73.º	*e*)	0,00			0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	0,41	0,51	0,20

CAPÍTULO VIII

Publicidade

SECÇÃO I

Publicidade em geral

Designação da Taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	74.º		51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,00	1,00	1,00	55,44	0,19	45,00
Art.º	74.º	*a*)	51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,50	1,00	0,40	33,26	0,01	33,00
Art.º	75.º		51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,00	1,00	1,00	55,44	0,46	30,00
Art.º	75.º	*a*)	51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,50	1,00	0,40	33,26	0,34	22,00
Art.º	76.º		32,47	0,72	33,19	2,64	35,83		1,00	1,00	1,00	35,83	0,30	25,00
Art.º	76.º	*a*)	51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,50	1,00	0,40	33,26	0,64	12,00
Art.º	77.º		51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,00	1,00	1,00	55,44	0,46	30,00
Art.º	77.º	*a*)	51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,50	1,00	0,40	33,26	0,92	2,50
Art.º	77.º	*b*)	51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,50	1,00	0,40	33,26	0,25	25,00
Art.º	78.º		51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,00	1,00	1,00	55,44	0,10	50,00
Art.º	78.º	*a*)	51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,50	1,00	0,50	41,58	0,16	35,00
Art.º	78.º	*b*)	51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,50	1,00	0,80	66,53	0,02	65,00
Art.º	79.º		51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,00	1,00	1,00	55,44	0,10	50,00
Art.º	79.º	*a*)	18,68	1,20	19,88	2,64	22,52		1,50	1,00	0,40	33,26	0,25	25,00
Art.º	80.º		51,60	1,20	52,80	2,64	55,44		1,00	1,00	1,00	55,44	0,55	25,00
Art.º	80.º	*a*)	18,68	1,20	19,88	2,64	22,52		1,50	1,00	0,30	24,95	0,90	2,50
Art.º	80.º	*b*)	18,68	1,20	19,88	2,64	22,52		1,50	1,00	0,40	33,26	0,25	25,00
Art.º	81.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,22	30,00
Art.º	81.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	1,00	45,99	0,95	2,50

Designação da Taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	81.º	*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,30	1,00	0,80	39,86	0,37	25,00
Art.º	82.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,35	25,00
Art.º	82.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	1,00	45,99	0,84	7,50
Art.º	82.º	*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,30	1,00	0,90	44,84	0,11	40,00
Art.º	83.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	0,90	42,58	0,06	40,00
Art.º	83.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,50	1,00	0,90	63,87	0,61	25,00
Art.º	83.º	*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		2,00	1,00	0,50	153,29	0,35	100,00
Art.º	83.º	*c*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		6,00	1,00	0,20	1149,70	0,13	1000,00
Art.º	84.º		13,48	0,24	13,72	2,64	16,36		1,00	1,00	1,00	16,36	0,39	10,00
Art.º	84.º	*a*)	2,67	0,24	2,91	2,64	5,55		1,50	1,00	0,50	16,65	0,25	12,50

SECÇÃO II

Publicidade móvel

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	85.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,22	30,00
Art.º	85.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,50	1,00	1,00	28,74	0,30	20,00
Art.º	86.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,22	30,00
Art.º	86.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		2,00	1,00	1,00	76,65	0,15	65,00
Art.º	86.º	*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,80	1,00	1,00	68,98	0,42	40,00
Art.º	87.º		34,96	0,96	35,92	2,64	38,56		1,00	1,00	1,00	38,56	0,35	25,00
Art.º	87.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,50	1,00	1,00	28,74	0,79	6,00
Art.º	87.º	*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,50	1,00	0,30	95,81	0,32	65,00
Art.º	88.º		54,27	0,72	54,99	2,64	57,63		1,00	1,00	1,00	57,63	0,13	50,00
Art.º	88.º	*a*)	35,59	0,72	36,31	2,64	38,95		3,00	1,00	0,30	12,98	0,46	7,00
Art.º	88.º	*b*)	35,59	0,72	36,31	2,64	38,95		2,00	1,00	0,90	86,55	0,25	65,00

SECÇÃO III

Painéis, Molduras, Mupis e Semelhantes

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	89.º		55,42	0,72	56,14	2,64	58,78		1,00	1,00	1,00	58,78	0,23	45,00
Art.º	89.º	*a*)	55,42	0,72	56,14	2,64	58,78		2,00	1,00	0,70	14,00	0,54	6,50
Art.º	89.º	*b*)	55,42	0,72	56,14	2,64	58,78		2,00	1,00	0,90	10,89	0,54	5,00
Art.º	90.º		55,42	0,72	56,14	2,64	58,78		1,00	1,00	1,00	58,78	0,06	55,00
Art.º	90.º	*a*)	66,10	0,72	66,82	2,64	69,46		3,00	1,00	0,60	28,94	0,57	12,50
Art.º	90.º	*b*)	66,46	0,72	67,18	2,64	69,82		3,00	1,00	0,70	24,93	0,72	7,00
Art.º	91.º		55,42	0,72	56,14	2,64	58,78		1,00	1,00	1,00	58,78	0,23	45,00
Art.º	91.º	*a*)	55,42	0,72	56,14	2,64	58,78		2,00	1,00	0,80	12,25	0,02	12,00
Art.º	91.º	*b*)	55,42	0,72	56,14	2,64	58,78		2,00	1,00	0,90	10,89	0,08	10,00

SECÇÃO IV

Cartazes (de papel ou tela) afixar nas vedações, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes, onde não haja indicativo de ser proibida aquela fixação

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	92.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	0,70	54,75	0,27	40,00
Art.º	92.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		2,00	1,00	0,50	1,53	0,35	1,00

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	92.º	*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		2,00	1,00	0,50	1,53	0,22	1,20
Art.º	93.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,09	35,00
Art.º	93.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,35	25,00
Art.º	94.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,09	35,00
Art.º	94.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		3,00	1,00	0,60	15,97	0,06	15,00
Art.º	95.º	1	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	0,60	63,87	0,37	40,00
Art.º	95.º	1*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	0,90	51,10	0,02	50,00
Art.º	95.º	2	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,09	35,00
Art.º	95.º	2*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	1,00	45,99	0,13	40,00
Art.º	95.º	3	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,09	35,00
Art.º	95.º	3*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	1,00	45,99	0,35	30,00
Art.º	96.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,09	35,00
Art.º	96.º	1*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	1,00	3,83	0,35	2,50
Art.º	96.º	1*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,50	1,00	1,00	57,49	0,61	22,50
Art.º	96.º	2*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	0,80	4,79	0,27	3,50
Art.º	96.º	2*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,50	1,00	1,00	57,49	0,39	35,00
Art.º	96.º	3*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	0,80	4,79	0,27	3,50
Art.º	96.º	3*b*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,50	1,00	1,00	57,49	0,39	35,00
Art.º	97.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	0,80	47,90	0,16	40,00
Art.º	97.º	*a*)	34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,20	1,00	1,00	45,99	0,46	25,00

SECÇÃO V

Averbamentos/Alterações

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	98.º		32,29	0,72	33,01	2,64	35,65		1,00	1,00	1,00	35,65	0,58	15,00
Art.º	99.º		34,96	0,72	35,68	2,64	38,32		1,00	1,00	1,00	38,32	0,61	15,00

CAPÍTULO IX

Licenciamento de Espetáculos

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	100.º		37,05	1,20	38,25	2,64	40,89		1,00	1,00	1,00	40,89	0,02	40,00
Art.º	100.º	*a*)	37,05	1,20	38,25	2,64	40,89		2,00	1,00	0,60	136,29	0,08	125,00
Art.º	100.º	*b*)	37,05	1,20	38,25	2,64	40,89		1,70	1,00	0,80	86,89	0,02	85,00
Art.º	100.º	*c*)	37,05	1,20	38,25	2,64	40,89		1,40	1,00	0,90	63,60	0,06	60,00
Art.º	100.º	*d*)	37,05	1,20	38,25	2,64	40,89		1,10	1,00	1,00	44,98	0,33	30,00
Art.º	101.º		38,87	0,48	39,35	2,64	41,99		1,00	1,00	1,00	41,99	0,05	40,00

CAPÍTULO X

Manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	102.º		7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,11	50,00
Art.º	103.º		7,65	18,81	26,46	2,64	29,10		1,00	1,00	0,60	48,50	0,18	40,00
Art.º	104.º		7,65	18,81	26,46	2,64	29,10		1,00	1,00	0,30	97,00	0,18	80,00

CAPÍTULO XI

Ambiente e Serviços Urbanos

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	105.º	*a*)	42,92	0,72	43,64	2,64	46,28		1,00	0,50	0,80	28,93	0,14	25,00
Art.º	105.º	*b*)	40,25	0,00	40,25	2,64	42,89		1,00	0,50	1,00	21,45	0,72	6,00
Art.º	106.º		34,57	0,72	35,29	2,64	37,93		1,00	1,00	0,80	47,41	0,16	40,00
Art.º	106.º	*a*)	34,57	0,72	35,29	2,64	37,93		1,50	1,00	0,50	3,79	0,21	3,00
Art.º	107.º		2,44	0,97	3,41	2,64	6,05		1,00	1,00	0,80	7,25	0,17	6,00

CAPÍTULO XII

Poluição Sonora

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	108.º		7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,29	40,00
Art.º	108.º	1*a*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,73	15,00
Art.º	108.º	1*b*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,55	25,00
Art.º	108.º	1*c*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,29	40,00
Art.º	108.º	2*a*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,55	25,00
Art.º	108.º	2*b*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,20	45,00
Art.º	109.º		7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,46	30,00
Art.º	109.º	*a*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,59	23,00
Art.º	109.º	*b*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,37	35,00

CAPÍTULO XIII

Polícia Municipal

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	110.º	*a*)	0,00	23,63	23,63	2,64	26,27		1,00	1,00	0,75	5,33	0,06	5,00
Art.º	110.º	*b*)	0,00	23,63	23,63	2,64	26,27		1,00	1,00	0,50	16,00	0,38	10,00
Art.º	110.º	*c*)	0,00	23,63	23,63	2,64	26,27		1,00	1,00	0,70	71,43	0,16	60,00

CAPÍTULO XIV

SECÇÃO I

Serviço Municipal de proteção civil (SMPC)

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	111.º		7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,91	5,00
Art.º	111.º	*a*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,82	10,00
Art.º	111.º	*b*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,50	67,14	0,11	60,00
Art.º	112.º	*a*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,93	4,00
Art.º	112.º	*b*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,10	335,68	0,11	300,00
Art.º	112.º	*c*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,11	50,00
Art.º	112.º	*d*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,10	335,68	0,05	320,00
Art.º	112.º	*e*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,02	55,00
Art.º	112.º	*f*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,10	335,68	0,11	300,00

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	112.º	*g*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,14	48,00
Art.º	112.º	*h*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,10	335,68	0,40	200,00
Art.º	112.º	*i*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,20	45,00
Art.º	112.º	*j*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,40	83,92	0,05	80,00
Art.º	112.º	*k*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,46	30,00
Art.º	112.º	*l*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,30	111,89	0,11	100,00
Art.º	112.º	*m*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,37	35,00
Art.º	113.º		7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,99	0,50

SECÇÃO II

Depósito de objetos e outros, removidos da via pública ou não

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	114.º	*a*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,82	10,00
Art.º	114.º	*b*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,73	15,00
Art.º	114.º	*c*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,46	30,00
Art.º	114.º	*d*)	7,30	23,63	30,93	2,64	33,57		1,00	1,00	0,60	55,95	0,37	35,00

CAPÍTULO XV

Atividades Diversas

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	115.º	*a*)	26,96	0,72	27,68	2,64	30,32		1,00	1,00	0,20	71,52	0,15	60,75
Art.º	115.º	*b*)	26,96	0,72	27,68	2,64	30,32		1,00	1,00	1,00	14,30	0,64	5,10
Art.º	116.º	*a*)	10,94	0,72	11,66	2,64	14,30		1,00	1,00	1,00	14,30	0,22	11,15
Art.º	117.º	*a*)	11,97	1,20	13,17	2,64	15,81		2,00	1,00	0,25	126,49	0,16	106,25
Art.º	117.º	*b*)	14,77	1,20	15,97	2,64	18,61		2,00	1,00	0,50	74,45	0,12	65,55
Art.º	118.º	*a*)	7,65	0,72	8,37	2,64	11,01		1,00	1,00	1,00	11,01	0,16	9,25
Art.º	118.º	*b*1)	15,20	0,60	15,80	1,26	17,06		1,00	1,00	0,20	55,06	0,22	43,05
Art.º	118.º	*b*2)	16,20	0,72	16,92	2,64	19,56		1,00	1,00	0,50	39,11	0,50	19,70
Art.º	119.º	*a*)	29,89	0,24	30,13	2,64	32,77		1,00	1,00	1,00	32,77	0,84	5,10
Art.º	120.º		29,89	0,24	30,13	2,64	32,77		1,00	1,00	1,00	32,77	0,84	5,10
Art.º	121.º		29,89	0,24	30,13	2,64	32,77		1,00	1,00	1,00	32,77	0,68	10,40
Art.º	122.º		29,89	0,24	30,13	2,64	32,77		1,00	1,00	1,00	32,77	0,69	10,00

CAPÍTULO XVI

Uso do fogo

SECÇÃO I

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	123.º		26,33	0,48	26,81	2,64	29,45		1,00	1,00	1,00	29,45	0,15	25,00
Art.º	123.º	*a*)	5,87	0,48	6,35	2,64	8,99		1,00	1,00	1,00	8,99	0,44	5,00

SECÇÃO II

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	124.º		27,22	0,48	27,70	2,64	30,34		1,00	1,00	0,80	37,93	0,08	35,00
Art.º	124.º	*a*)	5,87	0,48	6,35	2,64	8,99		1,00	1,00	1,00	8,99	0,44	5,00

CAPÍTULO XVII

Mercados e Feiras

SECÇÃO I

Mercados

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	125.º	1*a*)	1,39	0,48	1,87	2,64	4,51		1,00	1,00	1,00	4,51	0,11	4,00
Art.º	125.º	1*b*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		2,50	1,00	0,50	29,52	0,15	25,00
Art.º	125.º	2*a*)	1,39	0,48	1,87	2,64	4,51		1,00	1,00	0,40	11,28	0,42	6,50
Art.º	125.º	2*b*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		2,50	1,00	0,40	36,90	0,05	35,00
Art.º	126.º	1*a*)	1,39	0,48	1,87	2,64	4,51		1,00	1,00	1,00	4,51	0,45	2,50
Art.º	126.º	1*b*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		2,50	1,00	0,70	21,08	0,98	0,50
Art.º	126.º	2*a*)	1,39	0,48	1,87	2,64	4,51		1,00	1,00	0,80	5,64	0,11	5,00
Art.º	126.º	2*b*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		2,50	1,00	0,70	21,08	0,95	1,00
Art.º	127.º	1*a*)	1,39	0,24	1,63	1,58	3,21		1,50	1,00	1,00	1,61	0,07	1,50
Art.º	127.º	1*b*)	1,39	0,24	1,63	1,58	3,21		1,50	0,80	1,00	8,99	0,17	7,50
Art.º	127.º	1*c*)	1,39	0,24	1,63	1,58	3,21		1,50	0,60	1,00	28,91	0,31	20,00
Art.º	127.º	2*a*)	1,39	0,24	1,63	1,58	3,21		1,50	1,00	0,80	2,01	0,00	2,00
Art.º	127.º	2*b*)	1,39	0,24	1,63	1,58	3,21		1,50	1,00	0,70	16,06	0,07	15,00
Art.º	127.º	2*c*)	1,39	0,24	1,63	1,58	3,21		1,50	1,00	1,00	48,18	0,53	22,50

SECÇÃO II

Feiras

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	128.º		2,67	0,48	3,15	2,64	5,79		1,00	1,00	1,00	5,79	0,14	5,00
Art.º	128.º	*a*)	4,56	0,48	5,04	2,64	7,68		1,40	1,00	0,20	10,76	0,07	10,00
Art.º	128.º	*b*)	4,56	0,48	5,04	2,64	7,68		1,40	0,60	1,00	67,12	0,33	45,00
Art.º	128.º	*c*)	4,56	0,48	5,04	2,64	7,68		1,40	0,70	1,00	78,31	0,11	70,00
Art.º	129.º	1	2,67	0,48	3,15	2,64	5,79		1,00	1,00	1,00	5,79	0,14	5,00
Art.º	129.º	1*a*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,70	1,00	0,30	3,35	0,28	2,40
Art.º	129.º	1*b*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,70	0,60	1,00	31,31	0,55	14,00
Art.º	129.º	1*c*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,70	0,60	1,00	31,31	0,20	25,00
Art.º	129.º	2	2,67	0,48	3,15	2,64	5,79		1,00	1,00	1,00	5,79	0,14	5,00
Art.º	129.º	2*a*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,70	1,00	0,20	5,02	0,60	2,00
Art.º	129.º	2*b*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,70	0,60	1,00	31,31	0,63	11,50
Art.º	129.º	2*c*)	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,70	0,60	0,10	313,11	0,36	200,00
Art.º	130.º	1	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,70	1,00	0,90	11,15	0,10	10,00
Art.º	130.º	2	2,78	0,48	3,26	2,64	5,90		1,50	0,60	1,00	27,63	0,93	2,00
Art.º	131.º	*a*)	2,67	0,48	3,15	2,64	5,79		1,00	1,00	0,20	28,95	0,31	20,00
Art.º	131.º	*b*)	1,39	0,48	1,87	2,64	4,51		1,50	1,00	0,10	67,68	0,41	40,00
Art.º	132.º		1,39	0,48	1,87	2,64	4,51		1,20	0,60	1,00	24,36	0,59	10,00

CAPÍTULO XVIII

Urbanização e edificação (RMUE)

SECÇÃO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de loteamento e/ou de obras de urbanização

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	133.º	*a*)	26,28	62,40	88,68	2,64	91,32		1,00	1,00	0,90	101,47	0,01	100,00
Art.º	133.º	*b*)	26,28	1,80	28,08	2,64	30,72		1,00	1,00	0,80	38,40	0,09	35,00
Art.º	134.º	*a*)	4,20	0,48	4,68	2,64	7,32		1,50	1,00	0,60	18,29	0,13	16,00
Art.º	134.º	*b*)		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		5 %
Art.º	134.º	*c*)	26,28	1,80	28,08	2,64	30,72		1,20	1,00	1,00	36,87	0,13	32,00
Art.º	135.º	*a*)	26,28	62,40	88,68	2,64	91,32		1,00	1,00	0,90	101,47	0,01	100,00
Art.º	135.º	*b*)	26,28	1,80	28,08	2,64	30,72		1,00	1,00	1,00	30,72	0,19	25,00
Art.º	136.º	*a*)	4,20	0,48	4,68	2,64	7,32		1,50	1,00	0,60	18,29	0,13	16,00
Art.º	136.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		5 %
Art.º	136.º	*c*)	26,28	1,80	28,08	2,64	30,72		1,20	1,00	1,00	36,87	0,05	35,00
Art.º	137.º	*a*)	4,20	0,48	4,68	2,64	7,32		1,50	1,00	0,50	21,95	0,09	20,00

SECÇÃO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia para remodelação de terrenos

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	138.º		13,63	1,44	15,07	2,64	17,71		1,00	1,00	0,80	22,14	0,10	20,00
Art.º	139.º	*a*)	13,63	1,20	14,83	2,64	17,47		1,50	1,00	0,80	32,76	0,08	30,00
Art.º	139.º	*b*)	13,63	1,20	14,83	2,64	17,47		2,50	1,00	0,30	12,13	0,01	12,00

SECÇÃO III

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de obras de edificação

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	140.º		15,41	1,20	16,61	2,64	19,25		1,50	1,00	0,90	25,99	0,13	22,50
Art.º	141.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,90	2,19	0,09	2,00
Art.º	141.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		3,00	1,00	0,10	59,10	0,46	32,00
Art.º	141.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,20	1,00	1,00	2,36	0,15	2,00
Art.º	141.º	*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,20	0,50	1,00	1,18	0,58	0,50
Art.º	141.º	*e*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,50	1,00	0,80	3,69	0,05	3,50
Art.º	141.º	*f*)	15,41	1,20	16,61	2,64	19,25		2,50	1,00	0,30	13,37	0,74	3,50
Art.º	141.º	*g*)	15,41	1,20	16,61	2,64	19,25		2,50	1,00	0,20	20,05	0,25	15,00
Art.º	142.º		13,63	1,20	14,83	2,64	17,47		1,00	1,00	0,80	21,84	0,08	20,00
Art.º	143.º	*a*)	13,63	1,20	14,83	2,64	17,47		1,00	1,00	0,80	21,84	0,08	20,00
Art.º	143.º	*b*)	13,63	1,20	14,83	2,64	17,47		2,50	1,00	0,20	18,20	0,23	14,00
Art.º	144.º		10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		4,00	1,00	0,40	148,00	0,12	130,00
Art.º	145.º	*a*)	10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		1,50	1,00	0,60	37,00	0,05	35,00
Art.º	146.º		10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		2,00	1,00	0,30	98,67	0,19	80,00
Art.º	147.º	*a*)							1,00	1,00	1,00	1,97	0,24	1,50
Art.º	147.º	*b*)							1,50	1,00	0,90	3,28	0,09	3,00
Art.º	147.º	*c*)	10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		3,00	1,00	0,20	18,50	0,30	13,00

SECÇÃO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de autorização de utilização e de alteração do uso

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	148.º		10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		1,00	1,00	0,70	21,14	0,05	20,00
Art.º	149.º	*a*)	10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		1,00	1,00	0,90	16,44	0,09	15,00
Art.º	149.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,97	0,49	1,00
Art.º	150.º		10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		1,00	1,00	0,50	29,60	0,16	25,00
Art.º	151.º	*a*)	10,96	1,20	12,16	2,64	14,80		1,00	1,00	1,00	14,80	0,19	12,00
Art.º	151.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,50	3,94	0,24	3,00

SECÇÃO V

Taxa devida pela emissão de alvarás de autorização de utilização ou suas alterações previstas em legislação específica

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	152.º		10,96	1,80	12,76	2,64	15,40		1,00	1,00	0,70	22,00	0,09	20,00
Art.º	152.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,90	2,19	0,09	2,00
Art.º	152.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,90	2,19	0,09	2,00
Art.º	152.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,90	2,19	0,09	2,00
Art.º	152.º	*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,70	2,81	0,11	2,50
Art.º	153.º		10,96	1,80	12,76	2,64	15,40		1,00	1,00	0,70	22,04	0,09	20,00
Art.º	154.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,70	2,81	0,29	2,00
Art.º	155.º		10,96	1,80	12,76	2,64	15,40		1,00	1,00	0,70	22,04	0,09	20,00
Art.º	156.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	0,90	2,19	0,09	2,00
Art.º	157.º		10,96	1,80	12,76	2,64	15,40		1,50	1,00	0,90	20,83	0,04	20,00
Art.º	158.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,50	1,00	1,00	2,96	0,15	2,50

SECÇÃO VI

Taxa devida pela apreciação de requerimentos ou comunicações

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	159.º		127,56	1,20	128,76	2,64	131,40		1,00	1,00	1,00	131,40	0,42	76,45
Art.º	160.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,97	0,82	0,35
Art.º	161.º		111,74	1,20	112,94	2,64	115,58		1,00	1,00	1,00	115,58	0,67	38,25
Art.º	162.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,97	0,82	0,35
Art.º	162.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,97	0,82	0,35
Art.º	163.º		90,33	1,20	91,53	2,64	94,17		1,00	1,00	1,00	94,17	0,07	87,35
Art.º	164.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,97	0,82	0,35
Art.º	164.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,97	0,82	0,35
Art.º	165.º		53,76	1,20	54,96	2,64	57,60		1,00	1,00	1,00	57,60	0,34	38,25
Art.º	166.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		1,00	1,00	1,00	1,97	0,82	0,35
Art.º	167.º		140,82	1,20	142,02	2,64	144,66		1,00	1,00	1,00	144,66	0,02	141,95
Art.º	168.º		137,15	1,20	138,35	2,64	140,99		1,00	1,00	1,00	140,99	0,23	109,20
Art.º	169.º		61,59	0,72	62,31	2,64	64,95		1,00	1,00	1,00	64,95	0,16	54,55
Art.º	170.º		67,07	0,84	67,91	2,64	70,55		1,00	1,00	1,00	70,55	0,07	65,55
Art.º	171.º		38,02	0,72	38,74	2,64	41,38		1,00	1,00	0,90	45,98	0,05	43,60
Art.º	172.º		72,41	0,72	73,13	2,64	75,77		1,00	1,00	1,00	75,77	0,13	65,55
Art.º	173.º		56,64	1,44	58,08	2,64	60,72		1,00	1,00	0,90	67,47	0,03	65,55

SECÇÃO VII

Taxa devida pela apreciação de pedidos de informação prévia

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	174.º		65,48	1,20	66,68	2,64	69,32		1,00	1,00	0,90	77,02	0,02	75,35
Art.º	175.º		190,29	1,44	191,73	2,64	194,37		1,00	1,00	1,00	194,37	0,16	163,75
Art.º	176.º		65,48	0,96	66,44	2,64	69,08		1,00	1,00	0,90	76,76	0,03	74,25

SECÇÃO VIII

Taxas devidas por vistorias

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	177.º		122,78	1,20	123,98	2,64	126,62		1,00	1,00	1,00	126,62	0,57	54,55
Art.º	177.º	*a*)		0,00	0,00	0,00	0,00		1,20	1,00	1,00	15,19	0,17	12,55
Art.º	178.º		122,78	1,20	123,98	2,64	126,62		1,00	1,00	0,80	158,27	0,10	141,95
Art.º	179.º		81,27	0,72	81,99	2,64	84,63		2,00	1,00	1,00	169,26	0,16	141,95
Art.º	180.º		134,34	1,44	135,78	2,64	138,42		1,00	1,00	1,00	138,42	0,05	131,00
Art.º	181.º		122,78	1,44	124,22	2,64	126,86		1,00	1,00	0,80	158,57	0,10	141,95
Art.º	182.º		129,01	1,44	130,45	2,64	133,09		1,00	1,00	0,90	147,87	0,04	141,95
Art.º	183.º		129,18	1,44	130,62	2,64	133,26		1,00	1,00	1,00	133,26	0,59	54,55

SECÇÃO IX

Propriedade horizontal

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	184.º		25,08	0,72	25,80	2,64	28,44		2,50	1,00	0,40	177,72	0,57	76,45
Art.º	184.º	*a*)	25,08	0,72	25,80	2,64	28,44		2,50	1,00	0,40	177,72	0,97	5,00
Art.º	185.º		25,08	0,72	25,80	2,64	28,44		2,50	1,00	0,40	177,72	0,78	38,25

SECÇÃO X

Assuntos administrativos

Designação da Taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	186.º		28,43	0,72	29,15	2,64	31,79		1,00	1,00	0,90	35,32	0,07	32,80
Art.º	187.º		32,87	1,20	34,07	2,64	36,71		1,00	1,00	0,90	40,79	0,06	38,25
Art.º	187.º	*a*)	0,36	0,60	0,96	2,64	3,60		1,20	1,00	0,90	14,38	0,05	13,65
Art.º	188.º		1,78	0,72	2,50	2,64	5,14		2,00	1,00	1,00	10,28	0,05	9,75
Art.º	188.º	*a*)	0,18	0,12	0,30	0,69	0,99		1,00	1,00	1,00	0,99	0,70	0,30
Art.º	189.º	*a*)	6,63	0,96	7,59	2,64	10,23		1,00	1,00	0,90	11,37	0,04	10,95
Art.º	189.º	*b*)	6,63	1,20	7,83	2,64	10,47		1,00	1,00	0,70	14,62	0,10	13,15
Art.º	190.º		18,18	1,44	19,62	2,64	22,26		1,00	1,00	0,90	24,73	0,03	24,05
Art.º	191.º		18,18	1,44	19,62	2,64	22,26		1,00	1,00	0,60	37,10	0,06	35,00

SECÇÃO XI

Taxa devida pelo licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de combustível e redes de distribuição de gás abastecida por reservatórios de GPL

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	192.º		113,79	1,44	115,23	2,64	117,87		5,00	1,00	0,70	841,89	0,09	764,30
Art.º	194.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		4,00	1,00	0,90	579,19	0,06	546,00
Art.º	195.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		4,00	1,00	0,80	651,59	0,08	600,50
Art.º	196.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		7,00	1,00	0,90	1013,58	0,03	982,65
Art.º	197.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		5,00	1,00	0,80	814,48	0,06	764,30
Art.º	198.º		14,12	1,44	15,56	2,64	18,20		4,00	1,00	0,50	145,57	0,10	131,00
Art.º	199.º		113,79	1,44	115,23	2,64	117,87		4,00	1,00	0,70	673,51	0,03	655,10
Art.º	200.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		3,00	1,00	1,00	390,95	0,08	360,35
Art.º	201.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		3,00	1,00	0,90	434,39	0,12	382,10
Art.º	202.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		6,00	1,00	1,00	781,91	0,02	764,30
Art.º	203.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		4,00	1,00	0,90	579,19	0,06	546,00
Art.º	204.º		14,12	1,44	15,56	2,64	18,20		3,00	1,00	0,50	109,18	0,10	98,30
Art.º	205.º		113,79	1,44	115,23	2,64	117,87		3,00	1,00	0,60	589,33	0,07	546,00
Art.º	206.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,90	289,59	0,02	283,90
Art.º	207.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,80	325,79	0,06	305,75
Art.º	208.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		5,00	1,00	0,90	723,99	0,10	655,10
Art.º	209.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		3,00	1,00	0,80	488,69	0,11	436,80
Art.º	210.º		14,12	1,44	15,56	2,64	18,20		2,00	1,00	0,50	72,79	0,10	65,55
Art.º	211.º		113,79	1,44	115,23	2,64	117,87		2,00	1,00	0,70	336,76	0,03	327,60
Art.º	212.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		1,50	1,00	0,90	217,20	0,04	207,50
Art.º	213.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		1,50	1,00	0,80	244,35	0,04	234,75
Art.º	214.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		3,00	1,00	1,00	390,95	0,02	382,10
Art.º	215.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,80	325,79	0,06	305,75
Art.º	216.º		14,12	1,44	15,56	2,64	18,20		1,50	1,00	0,50	54,59	0,10	49,15
Art.º	217.º		73,61	1,44	75,05	2,64	77,69		3,50	1,00	0,80	339,87	0,04	327,60
Art.º	218.º		100,29	1,44	101,73	2,64	104,37		3,50	1,00	1,00	365,30	0,10	327,60
Art.º	219.º		31,40	1,44	32,84	2,64	35,48		2,50	1,00	0,80	110,89	0,02	109,20

SECÇÃO XII

Registo Industrial

Designação da Taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	220.º		104,14	1,44	105,58	2,64	108,22		1,20	1,00	0,90	144,29	0,02	141,95
Art.º	221.º		103,29	1,44	104,73	2,64	107,37		1,20	1,00	0,90	143,15	0,01	141,95
Art.º	222.º		103,29	1,44	104,73	2,64	107,37		1,20	1,00	1,00	128,84	0,03	125,60
Art.º	223.º		103,29	1,44	104,73	2,64	107,37		1,20	1,00	0,90	143,15	0,05	136,50
Art.º	224.º		103,29	1,44	104,73	2,64	107,37		1,20	1,00	0,80	161,05	0,12	141,95
Art.º	225.º		14,12	1,44	15,56	2,64	18,20		1,20	1,00	0,60	36,39	0,10	32,80

SECÇÃO XIII

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (referencial na tabela de taxas)

SECÇÃO XIV

Compensações (referencial na tabela de taxas)

CAPÍTULO XIX

Alojamento Local

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	228.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,90	289,59	0,74	75,00
Art.º	229.º		14,12	1,44	15,56	2,64	18,20		1,50	1,00	0,60	45,49	0,78	10,00

CAPÍTULO XX

Acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	230.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,90	289,59	0,74	75,00
Art.º	231.º	*a*)	126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,90	289,59	0,91	25,00
Art.º	231.º	*b*)	126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,90	289,59	0,74	75,00
Art.º	232.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,90	289,59	0,65	100,00
Art.º	233.º		126,24	1,44	127,68	2,64	130,32		2,00	1,00	0,90	289,59	0,83	50,00
Art.º	234.º		14,12	1,44	15,56	2,64	18,20		1,50	1,00	0,60	45,49	0,78	10,00

CAPÍTULO XXI

Piscinas municipais

SECÇÃO I

Utilizadores de programas

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	235.º	1*a*)	4,45	7,98	12,43	2,64	15,07		1,00	1,00	0,90	16,74	0,31	11,50
Art.º	235.º	1*b*)	1,78	0,48	2,26	2,64	4,90		1,50	1,00	0,90	8,17	0,08	7,50
Art.º	235.º	2*a*)	4,45	7,98	12,43	2,64	15,07		1,00	1,00	0,70	21,53	0,12	19,00
Art.º	235.º	2*b*)	1,78	0,48	2,26	2,64	4,90		1,50	1,00	0,80	9,19	0,18	7,50
Art.º	236.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,90	14,49	0,06	13,55
Art.º	236.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,37	8,25
Art.º	236.º	2*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	26,08	0,50	13,00
Art.º	236.º	2*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,59	16,00
Art.º	236.º	2*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,51	19,00
Art.º	236.º	3*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,28	9,35
Art.º	236.º	3*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	26,08	0,42	15,00
Art.º	236.º	3*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,51	19,00
Art.º	236.º	3*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,42	22,50
Art.º	236.º	4*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,12	11,50
Art.º	236.º	4*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	26,08	0,31	18,00
Art.º	236.º	4*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,42	22,50
Art.º	236.º	4*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,36	25,00
Art.º	237.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,39	2,00
Art.º	237.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,33	2,20
Art.º	237.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,17	2,70

SECÇÃO II

Utilizadores Livres

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	238.º		1,78	0,48	2,26	2,64	4,90	*	1,00	0,80	1,00	3,92	0,21	3,10
Art.º	239.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,63	1,20
Art.º	239.º	1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,54	1,50
Art.º	239.º	1*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,46	1,75
Art.º	239.º	1*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,85	0,50
Art.º	239.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,08	3,00
Art.º	239.º	2*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,90	3,62	0,03	3,50
Art.º	239.º	2*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	4,66	0,03	4,50
Art.º	239.º	2*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	3,26	0,77	0,75
Art.º	241.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	32,60	0,23	25,00
Art.º	242.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,08	12,00
Art.º	242.º	1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	26,08	0,23	20,00
Art.º	242.º	1*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,31	27,00
Art.º	242.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	18,63	0,17	15,50

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	242.º	2*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,90	28,98	0,03	28,00
Art.º	242.º	2*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	39,12	0,08	36,00
Art.º	242.º	3*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	18,63	0,03	18,00
Art.º	242.º	3*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	37,26	0,11	33,00
Art.º	242.º	3*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,80	48,90	0,08	45,00
Art.º	243.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	26,08	0,23	20,00

SECÇÃO III

Atividades de ginásio

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	244.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	1,00	10,80	0,21	8,50
Art.º	244.º	1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,80	16,50	0,09	15,00
Art.º	244.º	1*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,90	20,67	0,03	20,00
Art.º	244.º	1*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,70	26,57	0,06	25,00
Art.º	244.º	1*e*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,50	37,20	0,19	30,00
Art.º	244.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	1,00	10,80	0,13	9,35
Art.º	244.º	2*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,70	18,86	0,12	16,65
Art.º	244.º	2*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,80	23,25	0,15	19,80
Art.º	244.º	2*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,80	23,25	0,02	22,80
Art.º	244.º	2*e*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,70	26,57	0,05	25,35
Art.º	244.º	3*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,70	15,43	0,12	13,55
Art.º	244.º	3*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,60	22,00	0,10	19,80
Art.º	244.º	3*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,70	26,57	0,10	23,95
Art.º	244.º	3*d*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,70	26,57	0,01	26,35
Art.º	244.º	3*e*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	0,60	0,60	31,00	0,09	28,35
Art.º	245.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,81	2,50
Art.º	245.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,77	3,00
Art.º	245.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,73	3,50

SECÇÃO IV

Outras taxas

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	246.º	*a*)	0,89	2,98	3,87	1,58	5,45		1,00	1,00	1,00	5,45	0,50	2,70
Art.º	247.º	*b*)	0,89	2,98	3,87	1,58	5,45		1,00	1,00	1,00	5,45	0,50	2,70
Art.º	248.º	*c*)	0,89	0,48	1,37	1,58	2,95		1,00	1,00	1,00	2,95	0,63	1,10
Art.º	249.º	*d*)	0,89	5,48	6,37	1,58	7,95		1,00	1,00	1,00	7,95	0,31	5,50

CAPÍTULO XXII

Equipamentos Desportivos

SECÇÃO I

Utilização de Pavilhões Gimnodesportivos

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	250.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,60	21,73	0,15	18,55
Art.º	250.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	26,08	0,16	21,85

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	251.º	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,20	65,20	0,07	60,55
Art.º	251.º	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,40	32,60	0,07	30,45
Art.º	252.º	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,51	6,35
Art.º	252.º	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,20	65,20	0,07	60,55

SECÇÃO II

Complexo Desportivo de Valbom

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	253.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,20	65,20	0,16	54,55
Art.º	254.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,20	65,20	0,16	54,55
Art.º	254.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,10	130,40	0,16	109,00
Art.º	254.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,10	130,40	0,07	120,90
Art.º	255.º	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	2,00	1,00	0,10	260,80	0,30	181,35
Art.º	255.º	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	2,00	1,00	0,50	400,00	0,09	362,35
Art.º	256.º	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	2,00	1,00	0,10	260,80	0,30	181,35
Art.º	256.º	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	2,00	1,00	0,50	400,00	0,09	362,35
Art.º	257.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	26,08	0,30	18,35
Art.º	257.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,20	65,20	0,44	36,50
Art.º	258.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,60	21,73	0,16	18,35
Art.º	258.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,30	43,47	0,16	36,50
Art.º	259.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	26,08	0,25	19,60
Art.º	259.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,10	130,40	0,50	65,55
Art.º	260.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,92	1,10
Art.º	260.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,85	2,00

CAPÍTULO XXIII

Casas da juventude de Gondomar

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	261.º		1,78	1,20	2,98	1,58	4,56	1,17	1,00	1,00	1,00	1,17	0,96	0,05
Art.º	262.º		1,78	1,20	2,98	1,58	4,56	1,17	1,00	1,00	1,00	1,17	0,57	0,50
Art.º	263.º		1,78	1,20	2,98	1,58	4,56	1,17	1,00	1,00	1,00	1,17	0,57	0,50
Art.º	264.º		1,78	1,20	2,98	1,58	4,56	1,17	1,00	1,00	1,00	1,17	0,06	1,10
Art.º	265.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,10	130,40	0,16	109,20
Art.º	266.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	26,08	0,16	21,85
Art.º	267.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,30	43,47	0,25	32,80
Art.º	268.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,30	43,47	0,12	38,25
Art.º	269.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,16	10,95
Art.º	270.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	26,08	0,37	16,40

CAPÍTULO XXIV

Equipamentos Culturais

SECÇÃO I

Auditório Municipal

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	271.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	2,00	1,00	0,80	250,00	0,03	241,90
Art.º	271.º	1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	2,00	1,00	0,80	250,00	0,03	241,90

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	271.º	1*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	2,00	1,00	0,60	333,33	0,09	302,45
Art.º	271.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	3,00	1,00	0,60	500,00	0,09	453,15
Art.º	271.º	2*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	3,00	1,00	0,60	500,00	0,09	453,15
Art.º	271.º	2*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	3,00	1,00	0,60	500,00	0,09	453,15
Art.º	272.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,51	48,65
Art.º	272.º	1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,51	48,65
Art.º	272.º	1*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,39	60,55
Art.º	272.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,09	90,70
Art.º	272.º	2*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,09	90,70
Art.º	272.º	2*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,09	90,70
Art.º	273.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	3,00	1,00	0,60	500,00	0,03	486,50
Art.º	273.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,09	91,20

SECÇÃO II

Centro Cultural de Rio Tinto Amália Rodrigues

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	274.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,80	125,00	0,03	121,20
Art.º	274.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,80	125,00	0,03	121,20
Art.º	274.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,60	166,67	0,09	151,20
Art.º	275.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	200,00	0,09	181,80
Art.º	275.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	200,00	0,09	181,80
Art.º	275.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	200,00	0,09	181,80
Art.º	276.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,30	333,33	1,00	302,45
Art.º	276.º	b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,90	111,11	0,59	45,85

SECÇÃO III

Anfiteatro do Centro de Atividades Económicas

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	277.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,80	125,00	0,03	121,20
Art.º	277.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,80	125,00	0,03	121,20
Art.º	277.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,60	166,67	0,09	151,20
Art.º	278.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	200,00	0,09	181,80
Art.º	278.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	200,00	0,09	181,80
Art.º	278.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,50	200,00	0,09	181,80

SECÇÃO IV

Auditório Largo do Souto

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Beneficio	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	279.º	a)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,10	130,40	0,07	121,20
Art.º	279.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,10	130,40	0,07	121,20
Art.º	279.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,60	166,67	0,09	151,20
Art.º	280.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,40	250,00	0,09	226,60
Art.º	280.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,40	250,00	0,09	226,60
Art.º	280.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,40	250,00	0,09	226,60
Art.º	281.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,75	24,55
Art.º	281.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,75	24,55
Art.º	281.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,69	30,55

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	282.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,55	45,25
Art.º	282.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,55	45,25
Art.º	282.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,55	45,25

SECÇÃO V

Auditório Largo do Mosteiro

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	283.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,39	60,55
Art.º	283.º	1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,39	60,55
Art.º	283.º	1*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,24	75,90
Art.º	283.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,09	90,70
Art.º	283.º	2*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,09	90,70
Art.º	283.º	2*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	100,00	0,09	90,70
Art.º	284.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,08	12,00
Art.º	284.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,08	12,00
Art.º	284.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	18,63	0,18	15,30
Art.º	285.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	18,63	0,00	18,55
Art.º	285.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	18,63	0,00	18,55
Art.º	285.º	*c*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,70	18,63	0,00	18,55

CAPÍTULO XXV

Biblioteca municipal de Gondomar

Designação da taxa			Custos diretos			Custos indiretos	Total dos custos	Outro referencial	Benefício	Incentivo	Desincentivo	Valor	Coeficiente socioeconómico	Valor da taxa
			MOD	Materiais	Total custos diretos									
Art.º	286.º	1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,60	166,67	0,02	163,75
Art.º	286.º	1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,45	222,22	0,02	218,35
Art.º	286.º	2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,35	285,71	0,04	272,95
Art.º	286.º	3.1*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,30	43,47	0,25	32,80
Art.º	286.º	3.1*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,20	65,20	0,33	43,60
Art.º	286.º	3.2*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	0,20	65,20	0,16	54,55
Art.º	287.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,79	2,70
Art.º	287.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,58	5,50
Art.º	288.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	1,00	0,05
Art.º	288.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,99	0,10
Art.º	289.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	1,00	0,05
Art.º	289.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,96	0,50
Art.º	290.º		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,94	0,80
Art.º	291.º	*a*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,96	0,50
Art.º	291.º	*b*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	*	1,00	1,00	1,00	13,04	0,92	1,10

CAPÍTULO XXVI

Pavilhão multiusos de Gondomar

Designação da taxa			Área (m2)	Índice de ocupação (dias)	Custo total (dia)	Incentivo	Desincentivo	Resposta social suportada	Taxa a cobrar em 2015
Art.º	292.º		4933,00	49,00	6506,14				
Art.º	292.º	*a*1)			6506,14			0,39	4000,00
Art.º	292.º	*a*2)			3253,07			0,23	2500,00
Art.º	292.º	*a*3)			2168,71			0,19	1750,00
Art.º	292.º	*b*1)			19518,43			0,49	10000,00
Art.º	292.º	*b*2)			32530,71			0,51	16000,00
Art.º	292.º	*b*3)			195184,28			0,49	100000,00
Art.º	292.º	*c*)			1301,23			0,23	1000,00

Designação da taxa			Área (m2)	Índice de ocupação (dias)	Custo total (dia)	Incentivo	Desincentivo	Resposta social suportada	Taxa a cobrar em 2015
Art.º	292.º	*d*)			406,63			0,39	250,00
Art.º	293.º		689,10	58,00	767,83				
Art.º	293.º	*a*1)			767,83			0,22	600,00
Art.º	293.º	*a*2)			255,94		0,36		400,00
Art.º	293.º	*a*3)			255,94		0,36		400,00
Art.º	293.º	*a*4)			255,94		0,49		500,00
Art.º	294.º		1500,00	15,00	6462,62				
Art.º	294.º	*a*3)			6462,62			0,91	600,00
Art.º	294.º	*a*2)			3231,31			0,88	400,00
Art.º	294.º	*a*1)			1615,65			0,88	200,00
Art.º	294.º	*a*4)			3231,31			0,85	500,00
Art.º	295.º		412,00	22,00	1210,27				
Art.º	295.º	*a*1)			1210,27			0,83	200,00
Art.º	295.º	*a*2)			3630,82			0,86	500,00
Art.º	295.º	*a*3)			6051,36			0,87	800,00
Art.º	295.º	*a*4)			2420,54			0,90	250,00
Art.º	295.º	*a*5)			36308,17			0,72	10000,00
Art.º	295.º	*b*1)			1210,27			0,92	100,00
Art.º	295.º	*b*2)			3630,82			0,93	250,00
Art.º	295.º	*b*3)			6051,36			0,92	500,00
Art.º	295.º	*b*4)			2420,54			0,94	150,00
Art.º	295.º	*b*5)			36308,17			0,86	5000,00
Art.º	296.º		1199,60	306,00	253,35				
Art.º	296.º	*a*1)			253,35			0,01	250,00
Art.º	296.º	*a*2)			253,35			0,51	125,00
Art.º	296.º	*a*3)			253,35			0,51	125,00
Art.º	296.º	*a*4)			253,35		0,49		500,00
Art.º	296.º	*a*5)			15,60			0,94	1,00
Art.º	296.º	*a*6)			15,60			0,90	1,50
Art.º	296.º	*a*7)			253,35			0,94	15,00
Art.º	296.º	*a*8)			253,35		0,75		1000,00
Art.º	296.º	*a*9)			253,35		0,66		750,00
Art.º	296.º	*a*10)			253,35		0,37		400,00
Art.º	296.º	*a*11)			253,35			0,01	250,00
Art.º	296.º	*a*12)			253,35			0,61	100,00
Art.º	296.º	*a*13)			253,35			0,41	150,00

Conclusão

O valor das taxas calculadas respeita, de forma geral, o princípio da proporcionalidade, que deve ser assegurada entre o custo da contrapartida/benefício do munícipe, tendo porém sido introduzido um coeficiente socioeconómico, de correção, que tem como finalidade diminuir o impacto causado pelo aumento excessivo das mesmas, o que seria muito penalizador para os Munícipes, especialmente na conjuntura económica atual. Porém, e no futuro, algumas das taxas agora calculadas, deverão sofrer ajustamentos graduais, por forma a que os custos correspondam à contrapartida dos serviços prestados.

Nota. — A fundamentação dos valores das taxas dos artigos 4.º a 15.º, artigos 51.º a 57.º, 58.º *d*), artigo 86.º 2.*d*), 86.º 3.*d*), 86.º 4.*d*), 93.º 1.*d*), 93.º 1.*e*), 93.º 2.*d*), 93.º 2.*e*), 93.º 3.*d*), 93.º 3.*e*), artigo 120.º, artigo 128, artigo 132.º *f*), artigo 141.º, 142.º *a*), 142.º *b*) e artigo 219.º, foi elaborada tendo por base os parâmetros usados para o cálculo de custos dos serviços, na Tabela de Taxas de 2013, a supra indicados, tendo os mesmos sido atualizados de acordo com a variação dos preços no consumidor, verificada desde 20013 ate 2014. (inflação acumulada conforme informação publicada pelo INE).

ANEXO III

Fundamentação das Isenções e Reduções de Taxas

A atribuição de reduções e Isenções no Artigo 12º; Artigo 13.º e Artigo 14.º alicerça-se em "finalidades de interesse público", na medida em que visa contribuir para a concretização das atribuições cometidas ao Município, assegurando valores fundamentais do Estado de Direito consagrados na Constituição da República Portuguesa, nomeadamente, nos seus artigos 1.º, 63.º, 67.º, 69.º, 70.º, 71.º e 72.º

As reduções e isenções têm por finalidade incentivar e promover o desenvolvimento das populações, em particular, na dinamização da atividade desportiva, cultural, de lazer e comodidade; promover a integração e prática de atividades e fixação no Concelho de população sénior e de jovens; promover e incentivar o comércio local e a criação de emprego.

Têm por finalidade dinamizar a utilização dos equipamentos Municipais em horários cuja frequência é reduzida, assim como fomentar a prática desportiva e cultural junto dos particulares, das escolas oficiais e associações que prossigam fins não lucrativos, dos titulares do cartão do clube "Idade Mais", titulares do "cartão Jovem Municipal", com vista a promover o seu bem-estar, equilíbrio e saúde, bem como proporcionar a frequência de atividades diversificadas e fomentar a prática desportiva mais regular.

A atribuição de reduções e Isenções no Artigo 15.º e Artigo 16.º visam permitir às entidades requerentes, atenta a reconhecida utilidade pública de que gozam ou, atenta a natureza das restantes pessoas coletivas abrangidas, o relevante papel social que desempenham na coletividade, quase sempre com atividades que confluem com os interesses prosseguidos pelo Município, o melhor desenvolvimento possível dos fins estatutários a que estão comprometidas.

Com estas isenções e reduções pretende-se apoiar as instituições aí referidas atentas as dificuldades orçamentais de que estas frequentemente padecem para o desenvolvimento dos seus fins estatutários, pelo que se justifica serem apoiadas pelo Município e assim merecer tratamento diferenciado.

Nestes números, considerou-se a importância das pessoas jurídicas ai previstas e/ou a situação social fragilizada de que possam padecer, pelo que, atentos os fins que umas desempenham, de relevante valia no desenvolvimento económico ou social do Município, de relevante interesse público, contribuindo para a realização das atribuições normalmente incumbidas ao Município, ou, nos casos de insuficiência económica, desde que devidamente comprovada, em que é premente que a pessoa singular que não dispõe de meios económicos para prover ao seu próprio sustento, possa beneficiar, no pagamento das taxas devidas ao município, de uma discriminação positiva, o que se encontra em conformidade com o prescrito no Código do Procedimento Administrativo, designadamente, no n.º 2 do seu artigo 15.º, bem como com valores previstos na Constituição da República Portuguesa, designadamente, a dignidade da pessoa humana e a solidariedade social, como ainda com o objetivo de atrair e fixar gente jovem no Município.

As reduções aqui previstas visam, decisivamente, o desenvolvimento da atividade económica na área territorial do Município e o incremento à ocupação profissional das pessoas, visando constituir um incentivo, tam-

bém, a projetos de empregabilidade, pelo que, nos tempos de premência social como são os de hoje, justificam este auxílio do Município.

Artigo 41.º

Ressalvadas as taxas previstas no artigo 125.º, nas alíneas *a*) dos n.os 1 e 2 do artigo 126.º e no artigo 129.º, da Tabela de Taxas, até 31 de dezembro de 2017 o valor das taxas a cobrar pela ocupação dos espaços dos mercados e das feiras, beneficiam de uma redução de, respetivamente, 50 % e 20 %, no ato da respetiva liquidação.

O atual contexto económico-financeiro, caracterizado por uma profunda crise, com particular incidência na atividade económica dos mercados e feiras, determina a inclusão de novas regras de redução de taxas, por forma a permitir o incentivo na ocupação das lojas e lugares de terrado. Deste modo, sendo expectável que a economia cresça e normalize a partir do ano de 2018, será aplicada, sem prejuízo das ressalvas constantes da norma transitória, até 31 de dezembro de 2017, uma redução de 50 % e 20 % na ocupação dos espaços dos mercados e das feiras, respetivamente.

209237495

Regulamento n.º 29/2016

Marco André Martins, presidente da Câmara Municipal de Gondomar

Torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 23 de dezembro de 2015, deliberou aprovar o "Regulamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comercias e de prestação de serviços do Município de Gondomar".

O referido regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado na íntegra na página eletrónica do Município de Gondomar, em www.cm-gondomar.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins*.

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Gondomar

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, aprovou o regime e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, introduzindo ainda, simplificações em diplomas conexos, designadamente quanto ao Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos DL n.os 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril, em matéria de horários de funcionamento.

Embora a intenção do legislador seja a liberalização dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, o diploma legal referido, prevê que as Câmaras Municipais possam restringir os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano, ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, em conformidade com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação.

Da experiência decorrente da aplicação do Regulamento atualmente em vigor, verifica-se que as atividades reguladas por este regulamento são suscetíveis de afetar a segurança e não protegem a qualidade de vida dos cidadãos residentes, nomeadamente, por potenciarem a alteração da ordem pública e pelos níveis de ruído que produzem, justificando-se, assim, a restrição dos horários de funcionamento, designadamente quanto aos localizados nos edifícios de habitação ou nas suas proximidades, sem esquecer a necessidade de garantir os direitos dos agentes económicos.

Assim, feita a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, bem como as alterações legais entretanto introduzidas, impõe-se a adaptação do regulamento atualmente em vigor.

O projeto de Regulamento foi publicitado em Edital, no *Diário da República* N.º 185, 2.ª série, de 22 de setembro de 2015 e no Sitio da Câmara Municipal na Internet, e esteve em discussão pública pelo período de 30 dias para recolha de sugestões ou apresentação de reclamações, não tendo sido sobre o mesmo rececionadas quaisquer sugestões ou reclamações.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 maio, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Objeto

Este regulamento tem por objeto regular a fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dança, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, dos recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos, situados na área do Município de Gondomar, incluindo os localizados nos centros comerciais e as grandes superfícies comerciais.

CAPÍTULO II

Disposições especiais

Artigo 3.º

Regime geral de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes e demais normas deste regulamento, os estabelecimentos abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento beneficiam do regime do horário de funcionamento livre.

2 — Os estabelecimentos situados em edifícios de habitação, individual ou coletiva, assim como os que se localizem a menos de 200 metros daqueles, só podem adotar o horário de funcionamento compreendido entre as 6h00 e as 2h00 do dia seguinte.

3 — Nas zonas classificadas nos Planos Municipais de Ordenamento do Território como sensíveis, devem ser praticados os horários previstos no Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo DL n.º 9/2007, de 17 de janeiro.

Artigo 4.º

Restrição do horário de funcionamento

1 — A Câmara Municipal de Gondomar pode restringir os períodos de funcionamento, em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe, em casos devidamente justificados, e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A restrição do horário de funcionamento pode ser promovida por iniciativa da Câmara Municipal ou pelo exercício do direito de petição dos administrados.

Artigo 5.º

Estabelecimentos mistos

Os estabelecimentos mistos ficam sujeitos a um único horário de funcionamento, em função da atividade dominante, estabelecido de acordo com o previsto no artigo anterior.

Artigo 6.º

Esplanadas

1 — O horário de funcionamento das esplanadas terá como limite máximo o horário de funcionamento dos respetivos estabelecimentos comerciais.

2 — As esplanadas dos estabelecimentos instalados em edifícios sujeitos a propriedade horizontal, não podem funcionar para além das 23 horas, exceto se for aprovado, em assembleia de condóminos, por maioria, a sua não oposição, caso em que terão como limite máximo o horário de funcionamento dos respetivos estabelecimentos comerciais.

Artigo 7.º

Encerramento

1 — O estabelecimento deve encerrar as suas portas à hora fixada, sem prejuízo de se proceder ao atendimento das pessoas que já se en-

contravam no seu interior no momento do encerramento e que ainda não tivessem sido atendidas.

2 — Decorridos 30 minutos após o horário de encerramento, apenas podem permanecer no seu interior os proprietários ou gerentes e os trabalhadores.

3 — Presume-se o funcionamento do estabelecimento sempre que:

a) Se permita a entrada de clientes, ainda que o estabelecimento tenha a porta fechada;

b) Se mantenha o fornecimento de bens ou a prestação de qualquer serviço no interior ou para o exterior do estabelecimento;

c) Haja música audível do exterior.

Artigo 8.º

Mapa de Horário de Funcionamento

1 — Em cada estabelecimento deve obrigatoriamente estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

2 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

3 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 9.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades, compete à Câmara Municipal de Gondomar a verificação do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 10.º

Contraordenações

1 — São puníveis como contraordenação:

a) A falta da afixação do mapa do horário de funcionamento;

b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) número anterior é punível com coima graduada de € 150,00 a € 450,00, no caso de pessoa singular, e de € 450,00 a € 1 500,00 no caso de pessoa coletiva.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 250,00 a € 3 740,00, no caso de pessoa singular, e de € 2 500,00 a € 25 000,00, no caso de pessoa coletiva.

4 — As contraordenações previstas no n.º 1 deste artigo, podem ainda determinar, a aplicação de sanções acessórias, nos termos da lei.

5 — As autoridades de fiscalização podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 11.º

Normas supletivas e casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações as disposições legais que regulam esta matéria, designadamente as previstas no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

2 — As referências constantes neste Regulamento a leis específicas são, automaticamente atualizadas, sempre que tais leis sejam objeto de alteração ou revogação.

Artigo 12.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Gondomar.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação.

209232618

Regulamento n.º 30/2016

Marco André Martins, Presidente da Câmara Municipal de Gondomar:

Torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com o Artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão de 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia 23 de dezembro de 2015, deliberou aprovar o "Regulamento do comércio a retalho não sedentário do Município de Gondomar".

O referido regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado na íntegra na página eletrónica do Município de Gondomar, em www.cm-gondomar.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Marco Martins.*

Regulamento do Comércio a Retalho não Sedentário do Município de Gondomar

Nota justificativa

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, este obriga a rever os regulamentos das feiras e venda ambulante, atualmente em vigor, bem como regula a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária.

Houve, igualmente, necessidade de introduzir regras mais rigorosas e mais adequadas à realidade do exercício do comércio a retalho não sedentário, disciplinando a sua organização e funcionamento, de forma a dar cumprimento aos desideratos regulados naquele diploma legal.

O que justifica, considerando tanto do ponto de vista jurídico como económico, a existência de um regulamento ajustado à atual realidade social e económica.

O presente regulamento foi submetido a audiência dos interessados, pelo prazo de 15 dias, nos termos do artigo 79.º do DL 10/2015, de 16 de janeiro, designadamente das entidades representativas dos interesses objeto de regulamentação, designadamente a Associação de Feirantes do Distrito do Porto, Douro e Minho, a Associação de Feiras e Mercados da Região Norte e Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO), bem como a consulta pública nos termos dos artigos 100.º e 101.º do CPA, aprovado pelo DL 4/2015 de 7 de janeiro.

Assim, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, aprova-se o Regulamento do comércio a retalho não sedentário do Município de Gondomar.

O projeto de Regulamento foi publicitado em Edital, no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 185, de 22 de setembro de 2015 e no sítio da internet do Município, e esteve em discussão pública pelo período de 30 dias para recolha de sugestões ou apresentação de reclamações.

Foram apresentadas sugestões pelas seguintes entidades: AFMRN — Associação de Feiras e Mercados da Região Norte e Associação de Feirantes do Distrito do porto, Douro e Minho, as quais foram parcialmente acolhidas.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária, exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentário, na circunscrição territorial do Município de Gondomar, definindo:

a) As regras de funcionamento das feiras do município;

b) As condições para o exercício da venda ambulante;

c) As regras de atribuição de espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário.

Artigo 2.º

Delegações de competências

1 — As competências que neste regulamento se encontram conferidas à Câmara Municipal de Gondomar, podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal com faculdade de subdelegação.

2 — O Presidente da Câmara Municipal pode delegar nos Vereadores e nos Dirigentes das Unidades Orgânicas as competências que lhe estão cometidas pelo presente regulamento.

Artigo 3.º

Atribuição de espaço

Para os fins deste regulamento, a atribuição de direito de uso de espaço público faz-se por procedimento de sorteio, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 4.º

Procedimento de sorteio

1 — O ato público do sorteio deve ser anunciado em edital, em Sítio na Internet da Câmara Municipal e ainda no Balcão do Empreendedor, prevendo um período mínimo de 15 dias úteis para aceitação de candidaturas.

2 — O ato público de sorteio decorre perante uma comissão nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal e é composta por um Presidente e dois vogais, podendo ainda ser indicados suplentes, a qual deliberará sobre dúvidas e reclamações.

3 — Do anúncio devem constar, designadamente, os seguintes elementos:

a) Dia, hora e local da realização do sorteio;
b) Prazo de candidatura;
c) Identificação dos espaços de venda;
d) Prazo de atribuição dos espaços de venda;
e) Constituição da comissão do ato público;
f) O montante da taxa a pagar (mensal, semestral ou anual);
g) Outras informações consideradas adequadas.

4 — A existir apenas um candidato o sorteio considera-se dispensado.

5 — Em caso de desistência/renúncia ao direito de ocupação, a Câmara Municipal atribui o lugar ao candidato ordenado em lugar subsequente.

Artigo 5.º

Da candidatura

A candidatura deverá ser apresentada através de formulário disponibilizado para o efeito.

CAPÍTULO II

Feiras

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6.º

Definições

Sem prejuízo das definições gerais legalmente previstas, para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) "Lugares de Terrado" — espaço de venda com recinto aberto, sem banca e sem espaço privativo para atendimento, confrontando diretamente para a zona de circulação ou espaço comum da feira, devidamente demarcados e contíguos aos arruamentos, destinados aos feirantes;

b) "Bancas" — espaços de venda, fixos ou amovíveis, sem espaço privativo para atendimento, confrontando diretamente para zona de circulação ou espaço comum da feira;

c) "Espaços destinados a participantes ocasionais" — os lugares destinados a pequenos agricultores que não estejam constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência, devidamente comprovadas pela Junta de freguesia da área de residência.

Artigo 7.º

Realização de feiras

1 — É da competência da Câmara Municipal determinar as regras de funcionamento das feiras municipais.

2 — À organização de feiras retalhistas por entidades privadas, aplica-se o artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

SECÇÃO II

Ocupação dos espaços de venda

Artigo 8.º

Ocupação

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 deste artigo, o direito de ocupação é pessoal e intransmissível.

2 — A ocupação dos lugares de exposição e venda pode ser:

a) Efetiva — quando se realiza com caráter de permanência;
b) Ocasional — quando se realiza feira a feira.

3 — É permitida a transmissão do direito de ocupação por morte, ao cônjuge ou descendentes em primeiro grau da linha reta, e pelo período ainda em falta para perfazer o prazo máximo previsto no contrato.

Artigo 9.º

Admissão de feirantes

1 — A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos deve permitir, em igualdade de condições, o acesso à atividade de prestadores não estabelecidos em território nacional e não pode ser objeto de renovação automática, nem deve prever condições mais vantajosas para o feirante cuja atribuição de lugar tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, vínculos laborais ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.

2 — O direito de ocupação dos espaços de venda na feira é atribuído pelo prazo máximo de 4 anos, sem possibilidade de renovação automática, contados após a entrada em vigor do presente regulamento, findo o qual deverá ser promovido novo procedimento.

3 — Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente Regulamento já forem titulares do direito de ocupação efetiva, mantêm a titularidade desse direito, nos termos do n.º 2 do presente artigo, ficando obrigados ao cumprimento das suas disposições.

Artigo 10.º

Atribuição dos espaços de venda

1 — A atribuição do espaço de venda em feiras realizadas em recintos públicos deve ser efetuada através de sorteio, por ato público, com periodicidade regular, devendo ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos.

2 — Por cada feirante só é permitido a ocupação no máximo de dois espaços de venda em cada feira, desde que os mesmos sejam contíguos, não sendo, porém, permitida a ocupação em simultâneo de uma banca e de um lugar de terrado.

Artigo 11.º

Atribuição de lugares a participantes ocasionais

1 — O direito à ocupação de lugares de terrado por participantes ocasionais, tais como definidos neste regulamento, faz-se de acordo com a ordem de chegada, condicionada à disponibilidade de lugares.

2 — A ocupação referida no número anterior, deverá ser solicitada com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, em relação à data pretendida, sendo devida a taxa respetiva.

Artigo 12.º

Responsabilidade

1 — A responsabilidade pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, compete ao titular do direito de ocupação, incluindo quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores.

2 — Por motivo justificado, pode o titular fazer-se substituir, por um período máximo de 2 meses durante a vigência do contrato, mediante pedido de prévia autorização à Câmara Municipal, com indicação do substituto e com antecedência mínima de 10 dias úteis, a qual, verificará a veracidade e exatidão dos motivos invocados.

3 — Para efeitos do número anterior, deve o substituto exibir, quando tal lhe for solicitado, documento que ateste a autorização concedida.

Artigo 13.º

Precariedade do direito

1 — A ocupação dos espaços de venda tem natureza precária, podendo o direito ser modificado ou extinto em qualquer momento, com fundamento na sua inconveniência ou inoportunidade, ou em manifesto interesse público.

2 — A cessação do direito de ocupação por qualquer motivo (legal ou regulamentar), não confere o direito ao respetivo titular a qualquer indemnização ou reembolso das taxas já pagas.

Artigo 14.º

Extinção do direito de ocupação

1 — O direito de ocupação extingue-se:

a) Por impossibilidade definitiva;
b) Pelo decurso do prazo;
c) Por resolução;
d) Por falta de pagamento das taxas de ocupação, nos termos do presente regulamento;
e) Por ausência não autorizada durante 6 feiras seguidas, em cada ano civil, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

2 — Nos termos do disposto na alínea *e*) do número anterior, o motivo de força maior deve ser invocado, nos 10 dias úteis subsequentes, a contar da data da verificação do facto respetivo.

SECÇÃO III

Dos recintos

Artigo 15.º

Condições dos recintos

1 — As feiras podem realizar-se em recintos públicos ou privados, ao ar livre ou no interior, desde que:

a) O recinto esteja devidamente delimitado, acautelando o livre acesso às residências e estabelecimentos envolventes;
b) O recinto esteja organizado por setores, de forma a haver perfeita destrinça das diversas atividades e espécies de produtos comercializados;
c) Os lugares de venda se encontrem devidamente demarcados;
d) As regras de funcionamento estejam afixadas;
e) Existam infraestruturas de conforto, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;
f) Possuam, na proximidade, parques ou zonas de estacionamento adequadas à sua dimensão.

2 — De cada feira será elaborada uma planta, na qual conste o seccionamento e classificação dos lugares, nos termos das alíneas anteriores.
3 — As instalações sanitárias referidas na alínea *e*) do n.º 1, podem ter caráter fixo ou amovível.
4 — As vias de circulação devem ter um perfil transversal de pelo menos 3,00 m, de modo a permitir o fluir e circulação do público e dos veículos que necessitem de aceder ao recinto.
5 — Sempre que motivos atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição e/ou alteração da tipologia dos espaços de venda.

Artigo 16.º

Feiras municipais

1 — No Município de Gondomar, são realizadas as seguintes feiras:

a) Feira Gondomar (S. Cosme) — quinta-feira;
b) Feira de Melres — dias 2 e 16 de cada mês;
c) Feira da Bela Vista — sábado;
d) Feira de Rio Tinto — sábado;
e) Feira Complementar de Gondomar (S. Cosme) — quarta-feira.

2 — A Câmara Municipal pode autorizar, no decurso de cada ano civil, eventos pontuais ou imprevistos.

Artigo 17.º

Horários de realização das feiras

1 — Sem prejuízo da Câmara Municipal poder autorizar outro horário, as feiras reguladas neste regulamento funcionam entre as 07H00 e as 19H00, exceto as feiras da Belavista e Complementar de Gondomar (S. Cosme), cujo horário é até às 13H00.
2 — O horário de funcionamento será afixado em local visível na feira.
3 — As feiras realizar-se-ão no seu dia, independentemente destas coincidirem em dias de feriado.
4 — Quando o dia de feira coincidir com os Dias de Natal ou de Ano Novo, a mesma realizar-se-á no dia útil imediatamente anterior.
5 — Poderá, ainda, ser alterado o dia de realização da feira, pela Câmara Municipal, em situações justificadas e a pedido de pelo menos 50 % dos feirantes ou da Associação que os represente.
6 — Quando os dias 02 e 16 de cada mês, data de realização da Feira de Melres, coincidirem com domingos, esta realizar-se-á na segunda-feira imediata, com exceção do dia 16 de setembro, que se efetuará no dia 21.
7 — A Feira Complementar de Gondomar (S. Cosme), realiza-se sempre no dia anterior ao da Feira de Gondomar (S. Cosme), com exceção dos Dias de Natal e de Ano Novo, a mesma realizar-se-á no dia útil imediatamente anterior.
8 — A Câmara Municipal pode suspender a realização de qualquer feira em casos devidamente fundamentados, facto que será publicitado pelos meios mais adequados com 15 dias de antecedência.
9 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta a titularidade da autorização para o exercício da atividade de feirante e do direito de ocupação dos espaços de venda, assim como, não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade.
10 — Os titulares dos lugares de ocupação efetiva, não pagarão as taxas durante o período de suspensão da feira, sendo-lhes deduzido no primeiro pagamento que efetuarem, decorrido o período de suspensão.

Artigo 18.º

Circulação e estacionamento de viaturas nos recintos de feira

1 — Nos recintos das feiras, só é permitida a entrada e circulação de viaturas dos feirantes, devidamente identificadas nos termos do presente regulamento.
2 — Todas as viaturas referidas no número anterior devem ter afixado de forma bem visível e facilmente legível pelo público, um letreiro do qual conste o nome do feirante, o número do seu lugar e setor.
3 — Os veículos dos feirantes poderão ser estacionados dentro do respetivo lugar de terrado atribuído, encostados à sua parte posterior e paralelos aos arruamentos, tendo em conta a área disponível e desde que as condições do local o permitam.
4 — Durante o horário de funcionamento, é expressamente proibida a circulação de quaisquer viaturas dentro dos recintos de feira.
5 — Excetuam-se do número anterior as viaturas de emergência, das autoridades policiais (GNR e PSP), da Polícia Municipal, da ASAE, da Câmara Municipal de Gondomar ou outras devidamente autorizadas.

Artigo 19.º

Horários de cargas e descargas

1 — As cargas e descargas devem efetuar-se antes e depois do período de funcionamento das feiras, sendo que:

a) As descargas devem efetuar-se entre as 05H00 e as 09H00, nas Feira de Gondomar (S. Cosme) e de Rio Tinto, e entre as 06H00 e as 09H00 nas da Bela Vista e Complementar de Gondomar (S. Cosme), bem como entre 07H00 e as 10H00 horas na Feira de Melres;
b) As cargas devem efetuar-se a partir das 17H00, relativamente às Feiras de Gondomar (S. Cosme), de Melres e de Rio Tinto e a partir das 12H00, relativamente às Feiras da Bela Vista e Complementar de Gondomar (S. Cosme).

2 — Só a título excecional e devidamente autorizado pelo trabalhador municipal, poderá ser permitido ao feirante efetuar descargas e cargas, fora dos horários previstos no número anterior.

Artigo 20.º

Publicidade sonora e música

Não é permitido o uso de altifalantes ou outros aparelhos sonoros fixos para anúncio ou promoção dos produtos à venda.

Artigo 21.º

Utilização de fogões

A utilização de fogões só será permitida mediante autorização prévia.

Artigo 22.º

Recurso à rede elétrica

O recurso à rede elétrica implica o pagamento da respetiva taxa, prevista na Tabela de Taxas e Licenças do Município de Gondomar, e só é permitido para ligação de uma lâmpada ou foco, uma arca frigorífica ou vitrina com frio e uma balança, por cada 9 m^2.

CAPÍTULO III

Atividade de venda ambulante

Artigo 23.º

Exercício da atividade de venda ambulante

1 — O direito de ocupação é pessoal e intransmissível.
2 — É proibida a venda ambulante em toda a área do Município, com exceção daquela que for efetuada nos espaços autorizados pela Câmara Municipal e a que for efetuada em unidades móveis pelos lugares do seu trânsito.
3 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos análogos, pode a Câmara Municipal alterar o horário e condições de venda ambulante.
4 — Para efeitos do presente artigo, a Câmara Municipal publicitará através de edital os locais autorizados a título excecional, os horários e as condições de ocupação do espaço, a colocação dos equipamentos e a exposição dos produtos.

Artigo 24.º

Atribuição do direito de uso do espaço público

1 — Sempre que a Câmara Municipal determine a restrição da venda ambulante a um número fixo de vendedores ambulantes, a atribuição do direito do uso do espaço público será efetuada através de sorteio, por ato público, assegurando a não discriminação entre agentes económicos nacionais e provenientes de outros estados membros da União Europeia ou do espaço económico europeu e ser efetuada de forma imparcial e transparente, a publicitar em edital, nos termos da lei.
2 — A atribuição do direito do uso de espaço público pode fazer-se diretamente, no caso de não ser apresentada nenhuma candidatura, no âmbito do sorteio realizado nos termos do n.º 1 do presente artigo, desde que as condições não sejam substancialmente alteradas.

Artigo 25.º

Proibições

1 — É proibido aos vendedores ambulantes:

a) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos veículos;
c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais;
d) Lançar ao solo quaisquer desperdícios, restos, lixos ou outros objetos suscetíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública;
e) Estacionar na via pública fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para exposição dos artigos à venda;
f) Expor, para venda, artigos, géneros ou produtos que tenham de ser pesados ou medidos sem estarem munidos das respetivas balanças, pesos e medidas, devidamente aferidos e em perfeito estado de conservação e limpeza;
g) Formar filas duplas de exposição de artigos para venda;
h) Vender os artigos a preço superior ao tabelado;
i) O exercício da atividade fora do espaço de venda ou do horário autorizado;
j) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda como forma de induzir o público para a sua aquisição, designadamente, exposição e venda de contrafações;
k) A atividade comercial por grosso;
l) Nas ruas ou vias públicas contíguas ou próximas das feiras municipais, a uma distância de 500 metros, é proibida em dia de feira, a venda ambulante de quaisquer géneros, artigos ou produtos, ainda que os vendedores estejam nas condições regulamentares e legais para o exercício da sua atividade.

2 — Além dos produtos proibidos por lei, poderá, ainda, ser proibida a venda de outros sempre que esteja em causa o interesse público, a publicitar através de edital.

Artigo 26.º

Venda de géneros alimentícios

1 — Os veículos e outros meios de transporte de géneros alimentícios devem ser objeto de vistoria anual a realizar pelo Médico Veterinário Municipal.
2 — A vistoria a que se refere o número anterior, é feita a pedido do interessado e deve ser requerida 30 dias antes do seu termo.

CAPÍTULO IV

Prestação de serviços de restauração ou bebidas não sedentária

Artigo 27.º

Exercício da atividade

Só é permitida a prestação de serviços de restauração ou de bebidas, não sedentária, nos locais e condições autorizados pela Câmara Municipal.

Artigo 28.º

Uso de espaço público

1 — A atribuição de direito de uso do espaço público para o exercício da atividade de restauração ou bebidas, não sedentária, em unidade móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário, na área de concelho, será efetuada através de sorteio, por ato público, assegurando a não discriminação entre agentes económicos nacionais e provenientes de outros estados membros da União Europeia ou do espaço económico europeu e ser efetuada de forma imparcial e transparente, a publicitar em edital, nos termos da lei.
2 — A atribuição do direito do uso de espaço público pode fazer-se diretamente, no caso de não ser apresentada nenhuma candidatura, no âmbito do sorteio realizado nos termos do n.º 1 do presente artigo, desde que as condições não sejam substancialmente alteradas.

Artigo 29.º

Condições de exercício

1 — O exercício da atividade de restauração ou de bebidas, não sedentária, segue as condições previstas no presente regulamento para o exercício da venda ambulante, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2 — O espaço público, onde as unidades móveis ou amovíveis e a esplanada são instaladas, bem como a faixa contígua de 3 m, deve ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.
3 — A desmontagem ou remoção das unidades móveis ou amovíveis deverá ser efetuada imediatamente após o termo da autorização da ocupação.

CAPÍTULO V

Direitos e obrigações dos feirantes, dos vendedores ambulantes e dos prestadores de serviços de restauração ou bebidas não sedentário

Artigo 30.º

Dever de identificação

1 — O feirante, o vendedor ambulante e os seus colaboradores, assim como os prestadores de serviços de restauração ou de bebidas, devem ser portadores, para apresentação imediata às entidades fiscalizadoras, dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão ou documento equivalente;
b) Titulo que habilite ao exercício de atividade;
c) Titulo que habilite ao direito de ocupação do espaço;

2 — Na entrada dos veículos no recinto da feira, procede-se à identificação dos feirantes.

Artigo 31.º

Direitos e obrigações dos agentes económicos

a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as determinações do presente regulamento e disposições legais, bem como acatar as ordens, decisões e instruções proferidas pelas autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras que sejam indispensáveis ao exercício da atividade;
b) Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Gondomar, dentro dos prazos fixados para o efeito;
c) Apresentar, sempre que estejam em atividade, a documentação prevista no presente regulamento;
d) Ocupar apenas o espaço correspondente ao espaço público que lhe foi destinado, não ultrapassando os seus limites;
e) Não perturbar ou estorvar a circulação de pessoas e veículos, assim como demais agentes económicos;

f) Manter limpo e arrumado, durante a feira, o espaço da sua instalação, bem como, finda a venda, proceder à sua limpeza e acondicionamento dos lixos e detritos;

g) Usar ou utilizar sempre de forma correta, para evitar a sua deterioração, os utensílios ou aparelhos propriedade do Município, onde e quando os houver, entregando-os nos prazos marcados após a sua utilização;

h) Servir-se do local de venda apenas para os fins que a Câmara Municipal determinar e dentro da área respetiva e impedir a permanência de caninos e felinos nos lugares de exposição e venda;

i) Dar conhecimento de qualquer anomalia ou dano verificado, no momento da ocupação ou posteriormente, ao trabalhador municipal que se encontre no recinto;

j) Colaborar com as entidades policiais, Polícia Municipal, ASAE, os trabalhadores da Câmara Municipal e demais pessoal ao serviço do Município ou da Freguesia, com vista à manutenção do bom ambiente na feira, em especial dando cumprimento às suas orientações;

k) Não utilizar balanças, pesos ou medidas quando não aferidos ou em condições irregulares;

l) Finda a ocupação, entregar os lugares que ocuparam em perfeito estado de conservação e limpeza, bem como as benfeitorias executadas, sem direito a qualquer reembolso ou indemnização;

m) Não realizarem obras nos espaços que lhes estão reservados, sem prévia autorização da Câmara Municipal;

n) Comunicar, por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, a intenção de resolver o contrato que lhe confere o direito de ocupação de um espaço de venda.

CAPÍTULO VI

Taxas

Artigo 32.º

Taxas

1 — A atribuição do direito de uso do espaço público é onerosa, sendo devidas as taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Taxas e Licenças, em vigor no município.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o pagamento das taxas devidas pela ocupação nas Feiras Municipais deverá ser efetuado no momento da assinatura do contrato.

3 — O pagamento das taxas, no caso dos participantes ocasionais em Feiras, é efetuado no momento da apresentação do requerimento.

4 — O pagamento das taxas devidas pelos vendedores ambulantes e prestadores de serviços de restauração ou de bebidas é efetuado no prazo de 5 dias (seguidos), contados da data da notificação;

5 — O pagamento das taxas das feiras é efetuado de forma mensal, semestral ou anual, contados nos termos do Código Civil.

6 — No caso de pagamento mensal, a taxa deve ser paga até ao dia 8 de cada mês, no caso de pagamento semestral e anual a taxa deve ser paga até ao penúltimo dia útil do semestre ou do ano imediatamente anterior a que diga respeito.

7 — O feirante que não pagar as taxas referentes ao período que esteja a decorrer, não poderá exercer atividade no respetivo espaço.

CAPÍTULO VII

Tutela da legalidade

Artigo 33.º

Privilégio da execução prévia

1 — A Câmara Municipal de Gondomar, no uso dos seus poderes de autoridade, sempre que esteja em causa a relevância ou a urgência da proteção dos bens jurídicos visados no presente regulamento, pode determinar a prática dos atos que se afigurem essenciais à satisfação do interesse público, nos termos da Lei.

2 — Os atos referidos no número anterior podem ser objeto de execução direta pelos serviços competentes, ou mediante execução sub-rogatória, nos termos da legislação aplicável.

3 — A determinação da prática dos atos referidos nos números anteriores tem que ser devidamente fundamentada, de facto e de direito, nos termos legais.

Artigo 34.º

Medidas de tutela da legalidade

1 — Nos casos em que, após interpelação e subsequente notificação presencial, o titular do espaço se recuse a retirar os bens, a Câmara Municipal, procede à sua remoção e armazenamento a expensas do próprio.

2 — Sempre que a Câmara Municipal proceda em conformidade com o estipulado no número anterior, os infratores são responsáveis por todas as despesas efetuadas, referentes à remoção e ao depósito, não se responsabilizando por qualquer dano ou deterioração do bem, não havendo lugar a qualquer indemnização.

3 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada, no prazo de 8 dias, a contar da remoção, devendo ser pagas, de imediato, todas as quantias devidas com a remoção e o depósito.

4 — Caso o infrator não proceda à diligência referida no número anterior, dentro do prazo previsto, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Gondomar, o qual lhe dará, consoante o caso, o destino que for mais adequado.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e sanções

Artigo 35.º

Exercício da atividade de fiscalização

1 — Sem prejuízo das competências de fiscalização atribuídas por lei a outras autoridades administrativas e policiais, bem como das competências atribuídas por diplomas específicos à ASAE, a atividade fiscalizadora é exercida pelo Núcleo de Fiscalização e Polícia Municipal.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, impende sobre os demais trabalhadores e agentes municipais o dever de comunicarem aos respetivos superiores hierárquicos as infrações às normas legais e regulamentares de que tiverem conhecimento no âmbito do presente regulamento.

Artigo 36.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei, constitui contraordenação:

a) A ocupação do espaço de venda sem reconhecimento do direito, quando não esteja prevista outra formalidade legal;

b) O exercício da atividade de feirante em desrespeito pelas formas de funcionamento estipuladas neste regulamento;

c) A venda ambulante e a prestação de serviços de restauração ou de bebidas, não sedentário em violação do disposto neste regulamento, nomeadamente em zona ou local não autorizado, em desrespeito das condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos ou em incumprimento do horário autorizado;

d) A ocupação de espaço de venda em área superior ou fora dos limites à do lugar de atribuído;

e) A violação das disposições previstas na Secção III do Capítulo II deste regulamento;

f) A violação das obrigações previstas no Capítulo V deste regulamento.

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de €50,00 até ao máximo de €1.500,00, no caso de pessoa singular e de €100,00 até ao máximo de €5.000,00, no caso de pessoa coletiva.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis nos termos da lei.

Artigo 37.º

Apreensão de objetos

1 — Serão provisoriamente apreendidos os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, ou que por esta foram produzidos, e os demais que sejam suscetíveis de servir de elemento de prova.

2 — No caso de pagamento voluntário da coima, serão restituídos os objetos apreendidos.

3 — Tratando-se de produtos perecíveis, cuja coima não seja paga de imediato, serão entregues a quem venha a ser determinado, Instituição Particular de Solidariedade Social ou Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, que a lei preveja como tal, devendo ser declarados perdidos a favor do Município, em sede de processo de contraordenação.

4 — Relativamente aos restantes casos, poderão ser declarados, perdidos, a favor do Município, na decisão condenatória proferida no processo de contraordenação.

5 — Se a decisão final não decretar a perda dos objetos apreendidos serão imediatamente restituídos aos interessados.

Artigo 38.º

Responsabilidade civil e criminal

Sem prejuízo da responsabilidade criminal que no caso couber, os danos causados nas instalações ou equipamentos, são imputados ao

utilizador ou utilizadores responsáveis e importa a reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo causado.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 39.º

Dúvidas e omissões

1 — Para a resolução de dúvidas e omissões que surjam na aplicação ou na interpretação das disposições do presente Regulamento é competente a Câmara Municipal.

2 — Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento são aplicáveis o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e demais legislação complementar, o Código de Procedimento Administrativo, o Código do Procedimento e Processo tributário, o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, o Regulamento de Taxas e Licenças do Município de Gondomar, na parte aplicável.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, revogando-se nessa data o Regulamento e Taxas das Feiras Municipais, bem como todas as disposições regulamentares especificas quanto ao seu objeto que contrariem o estabelecido no presente regulamento.

209232586

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 349/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do disposto na Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, foram celebrados dois Acordos de Rescisão de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado por Mútuo Acordo, com os seguintes trabalhadores:

Fernando José Madeira Aguiar — Assistente Operacional — posição remuneratória 8, nível 8, desligado do serviço a 30/03/2015.

José Alexandre Pires — Coordenador Técnico — posição Remuneratória 1, nível 15-1, desligado do serviço a 30/11/2015.

29 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

309238856

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 350/2016

Raul José Rei Soares de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Mira.

Faz Público que, em cumprimento de deliberação tomada pela Câmara Municipal, em reunião ordinária de 14 de maio de 2015, se encontra em fase de consulta pública, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo período de 30 dias úteis a contar da publicação no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento de Trânsito.

Todo o processo referente ao Projeto poderá ser consultado na Divisão Administrativa e Financeira, durante o seguinte horário: das 9h00 às 12h30 e das 13h00 às 16h30.

Todos os interessados poderão apresentar observações ou sugestões por escrito no prazo supra referido, no Serviço de Atendimento ao Munícipe, no seguinte horário: das 9h00 às 12h30 e das 13h00 às 16h00.

Para constar e devidos efeitos, se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, divulgado no site do Município de Mira em www.cm-mira.pt, e publicitado nos jornais locais editados na área do Município.

14 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida.*

Projeto Regulamento de Trânsito

Nota justificativa

A procura dos transportes públicos tem diminuído nos últimos anos, uma vez que a sociedade atual opta, cada vez, mais por veículos próprios que lhes proporcionam uma maior comodidade, liberdade de circulação e um aumento de tempo disponível.

Atualmente, os problemas de circulação deixaram de ser exclusivos das grandes áreas metropolitanas, passando a fazer parte de muitas outras vilas portuguesas.

O concelho de Mira, não é exceção, uma vez que se tem deparado com um significativo crescimento da circulação rodoviária, o que justifica a necessidade de elaborar um regulamento neste âmbito. Para esse efeito, estabelecem-se um conjunto de normas que sustentem as regras da mobilidade, da circulação na rede viária, do estacionamento, da remoção de veículos e do comportamento dos condutores e peões.

Assim, no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pelo Artigo 23.º n.º 2 alínea *c*), e do Artigo 33.º n.º 1 alíneas *k*), ee), *qq*) e *rr*), conjugados com o artigo 25.º n.º 1 alínea *g*), todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, pelo Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na redação dada pela Lei n.º 72/2013, de 03 de setembro, submete-se à aprovação da Câmara Municipal o presente projeto de Regulamento de Trânsito, para que o mesmo seja posteriormente submetido a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º, do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de junho.

CAPÍTULO I

Dos princípios gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento de Trânsito é elaborado ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa; do artigo 23.º n.º 2 alínea *c*) e do artigo 33.º n.º 1 alíneas *k*), *ee*), *qq*) e *rr*), conjugados com o artigo 25.º n.º 1 alínea *g*), todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, do Código da Estrada, aprovado pelo decreto-lei 114/94, de 03 de maio, na redação dada pela Lei n.º 72/2013 de 3 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito e objeto

1 — O presente Regulamento visa desenvolver as disposições do Código da Estrada e demais legislação complementar, estabelecendo as regras relativas ao ordenamento do trânsito, circulação e estacionamento nas vias públicas, sob jurisdição da Câmara Municipal de Mira.

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo, bem como os peões, ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, sem prejuízo do cumprimento das disposições do Código da Estrada e da respetiva legislação complementar.

Artigo 3.º

Competência

Cabe à Câmara Municipal:

a) A decisão e implementação dos sentidos de circulação de trânsito e das zonas de estacionamento através da aplicação da sinalização na via pública, sob a sua jurisdição, nos termos da legislação em vigor;

b) A definição dos locais onde se justifique, para além da sinalização vertical e marcas rodoviárias, a existência de sinalização luminosa ou outra complementar;

c) A adoção de medidas na área da segurança rodoviária, nomeadamente, de controlo de velocidade, e na área da promoção da acessibilidade e mobilidade no que respeita ao espaço público.

CAPÍTULO II

Da circulação

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 4.º

Regra geral

1 — A circulação na rede rodoviária no concelho de Mira fica sujeita à Organização e ao ordenamento, assentes nas respetivas bases de dados

da via pública do Município guardada nesta Câmara Municipal e demais legislação em vigor aplicável.

2 — Os sentidos de trânsito definidos na base de dados da via pública têm carácter definitivo.

Artigo 5.º

Restrições absolutas

1 — É proibido ocupar, interromper total ou parcialmente as vias públicas, com trabalhos ou volumes, de modo a prejudicar o normal trânsito de veículos e peões.

Incluem-se:

a) Afinar ou reparar veículos automóveis de forma continuada;

b) Pintar ou lavar veículos, bem como afinar os seus aparelhos acústicos, de forma continuada;

c) Causar danos, sujidade e/ ou estorvilhos, por qualquer forma ou meio;

d) Lavar montras, portadas ou passeios fronteiros às fachadas dos edifícios, bem como a prática de quaisquer outros atos de limpeza não autorizados;

e) Ocupar as vias com volumes, trabalhos temporários ou exposições de produtos, que impeçam ou dificultem o trânsito de veículos ou de peões, salvo se houver autorização prévia da Câmara Municipal.

2 — É proibido e considerado violação ao disposto neste Regulamento, a qualquer pessoa e por qualquer meio, alterar o aspeto, danificar ou partir intencionalmente qualquer sinalização vertical e luminosa, fixas ou temporárias, instaladas de acordo com o Regulamento.

3 — É proibido colocar, por iniciativa própria, qualquer sinalização vertical, horizontal e luminosa, fixas ou temporárias.

4 — A tentativa de realizar alguma das ações acima descritas será, para todos os fins, considerado equivalente à realização da própria ação.

Artigo 6.º

Restrições condicionadas

1 — A Câmara Municipal pode, por sua iniciativa ou após autorização do pedido das respetivas organizações, alterar qualquer disposição respeitante à circulação e ao estacionamento, quando se verifiquem eventos políticos, sociais, manifestações, festejos, procissões, provas desportivas ou outras ocorrências, que justifiquem as alterações e as medidas de segurança especiais a adotar.

2 — Quando se verifiquem causas anormais, que impliquem medidas excecionais no ordenamento do trânsito, tais como acidentes graves, catástrofes, ou calamidades, pode a Câmara Municipal, mediante colocação de sinalização adequada, alterar pontualmente o ordenamento da circulação e do estacionamento previamente definido.

3 — Igual capacidade lhe é conferida quando, por motivo de obras públicas e durante o tempo indispensável à sua realização, a circulação e o estacionamento não possam processar-se regularmente.

4 — A utilização, interrupção total ou parcial da via pública no âmbito das obras particulares é permitida, desde que expressamente autorizada pela Câmara Municipal.

5 — Salvo quando existam motivos de segurança justificados, de emergência ou de obras urgentes, o condicionamento ou a suspensão do trânsito devem ser publicitados pela Câmara Municipal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, através dos meios ao seu alcance.

6 — O não cumprimento das condições constantes da autorização no n.º 1 e n.º 4 é equiparada à sua falta.

SECÇÃO II

Dos peões e equiparados

Artigo 7.º

Peões

1 — A circulação dos peões processa-se da seguinte forma:

a) Pelos passeios ou pelas zonas de arruamento especialmente destinados a esse fim;

b) Pelas passagens de peões marcadas e sinalizadas na via pública;

c) Na ausência de passeios, o mais próximo possível das bermas ou das paredes de edifícios;

d) De forma perpendicular aos passeios ao fazer o atravessamento da faixa de rodagem, quando se mostre impossível o descrito na alínea *b*) e desde que observem uma conduta que não ponha em perigo o trânsito de veículos ou de outros peões.

2 — As travessias de peões são assinaladas na faixa de rodagem, através das marcas rodoviárias, constituídas por barras longitudinais e linhas transversais regulamentares.

3 — É proibido aos peões parar na faixa de rodagem.

4 — Em zonas escolares, zonas de aglomerados e outras de grande circulação de pessoas, podem ser instalados outros dispositivos de acalmia de tráfego.

SECÇÃO III

Dos velocípedes

Artigo 8.º

Condições de circulação

1 — Os condutores de velocípedes devem transitar o mais próximo possível das bermas ou passeios.

2 — Os condutores de velocípedes, se transitarem em pista especial (ciclovia), devem respeitar as regras para aí estabelecidas.

Artigo 9.º

Locais de circulação própria

1 — Constam da base de dados da via pública as ciclovias existentes.

2 — As ciclovias destinam-se apenas à circulação de velocípedes sem motor, patins, trotinetas ou outros meios de circulação análogos para além de utilização pedonal.

3 — As pistas devem possuir sinalização vertical e marcas rodoviárias.

4 — Em todas as situações, o condutor do velocípede obriga-se a respeitar o tráfego pedonal e a ceder passagem aos veículos a motor, salvo se estes saírem de um parque de estacionamento, de uma zona de abastecimento de combustível ou de um acesso a garagem ou caminho particular.

Artigo 10.º

Proibição

Nas ciclovias é proibida a circulação de velocípedes com reboque ou quaisquer outros veículos, salvo o seu cruzamento para acesso a um parque de estacionamento, zona de abastecimento de combustível, garagem ou caminho particular.

SECÇÃO IV

Dos veículos

Artigo 11.º

Circulação

O trânsito dos veículos automóveis e equiparados, bem como, dos ciclomotores, deverá efetuar-se, na via pública, em uma ou mais vias de trânsito.

Artigo 12.º

Organização e Ordenamento

A circulação, no Município de Mira, fica sujeita à organização e ao ordenamento, assentes nas respetivas bases de dados da via pública.

Artigo 13.º

Impedimentos

As pessoas devem abster-se de que impeçam ou perturbem a circulação, ou comprometam a segurança ou a comodidade dos utentes da via pública.

Artigo 14.º

Acesso a prédios

Os veículos só podem atravessar bermas ou passeios, para acesso a parque de estacionamento, zona de abastecimento de combustível, garagem ou caminho particular confinantes com o arruamento, desde que não exista local próprio para esse fim.

Artigo 15.º

Avarias

Quando um veículo avariar e não puder prosseguir a sua marcha, deverá o respetivo condutor retirá-lo pelos meios ao seu alcance, para local onde não prejudique o trânsito ou para aquele que lhe for indicado por agente da autoridade.

Artigo 16.º

Outros Veículos

No concelho de Mira, é expressamente proibido o trânsito a veículos pesados mercadorias nos locais regulamentarmente sinalizados, constantes na base de dados da via pública do município.

Artigo 17.º

Proibições

1 — É proibida a circulação a:

a) Veículos de mercadorias e mistos, de peso bruto superior a 10 toneladas, nas zonas definidas no Anexo I ao presente Regulamento, salvo para tomar ou deixar mercadorias nos termos deste Regulamento.
b) Veículos de tração animal, exceto os expressamente autorizados, tratores, cilindros de estrada, guindastes, máquinas agrícolas e quaisquer máquinas industriais, nas zonas definidas no Anexo I ao presente Regulamento, sem prévia licença da Câmara Municipal;
c) Veículos em serviço de publicidade e de propaganda, que distribuam impressos, venda de rifas e de distribuição de reclamos, que visem interesses de natureza particular, sem prévia autorização da Câmara Municipal, à exceção da propaganda eleitoral;
d) Veículos que, pelas suas características intrínsecas, risquem ou danifiquem, por qualquer modo, o pavimento.

Artigo 18.º

Velocidade

Sem prejuízo de limites inferiores impostos por sinalização regulamentar, que se afigurem necessários, cumpre-se o previsto no respetivo articulado do Código da Estrada.

SECÇÃO V

Sinalização rodoviária

Artigo 19.º

Regra geral

1 — É obrigatório o cumprimento de toda a sinalização e normas constantes do Código da Estrada.
2 — A sinalização do Município de Mira consta da base de dados da via pública do Município de Mira guardada nesta Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Sinalização de âmbito particular

1 — Toda a sinalização de âmbito particular fica sujeito a licenciamento, a requerer junto do Município.
2 — A colocação de sinalização de âmbito particular segue as regras do presente Regulamento, das disposições do Código da Estrada e legislação complementar.
3 — A colocação de sinalização e outros dispositivos, de âmbito particular mas aplicada no espaço público, como por exemplo espelhos parabólicos, estão sujeitos às disposições específicas, ao pagamento de taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas por ocupação da via pública, ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação conforme Tabela de Preços em vigor.
4 — No caso de a Câmara Municipal não ter disponibilidade para aplicar a sinalização ou outro dispositivo, pode o particular adquiri-la, ficando responsável pela sua colocação em conformidade com as normas legais e sujeito ao pagamento da taxa de ocupação da via pública como referido no n.º 3.
5 — A colocação de nova sinalização e outros dispositivos, no âmbito particular, para o mesmo local, ficam sujeitos ao regime previsto no número anterior.

CAPÍTULO III

Do estacionamento

SECÇÃO I

Âmbito de aplicação

Artigo 21.º

Tipos de estacionamento

1 — O presente Regulamento aplica-se aos seguintes tipos de estacionamento:

a) Operações de carga e descarga;
b) Estacionamento especial;
c) Estacionamento privativo:
d) Transportes públicos;
e) Caravanismo.

2 — Os condutores de qualquer tipo de veículo ficam obrigados ao cumprimento deste Regulamento, das disposições do Código de Estrada e da respetiva legislação complementar.

SECÇÃO II

Regras gerais de estacionamento

Artigo 22.º

Tipologia

1 — A tipologia dos estacionamentos será aferida de acordo com as características rodoviárias dos arruamentos que os servem, designadamente:

a) Os estacionamentos longitudinais e em espinha, a implementar consoante a dimensão da faixa de rodagem, deverão ser utilizados em vias com tráfego médio;
b) Os estacionamentos em espinha deverão estar adequados à diagonal considerada, de acordo com as normas legais estabelecidas;
c) Os estacionamentos perpendiculares deverão ser implementados em vias com tráfego reduzido, desde que a dimensão das mesmas o permita.

2 — A tipologia referida no número anterior e respetivas características dimensionais deverão ser aferidas em consonância com as normas em vigor.

Artigo 23.º

Estacionamento reservado

Em todos os locais de estacionamento público, bem como nos estacionamentos tarifados ou de duração limitada, deverão ser reservados, sempre, lugares destinados a operações de carga e descarga e os veículos pertencentes a cidadãos com mobilidade reduzida.

Artigo 24.º

Parques de Estacionamento

1 — Os parques de estacionamento poderão ser instalados:

a) Em qualquer terreno do domínio público, especialmente designado a esse fim, desde que devidamente marcado e sinalizado;
b) Nas vias urbanas de circulação geral, em zonas especialmente adaptadas a esse fim.

2 — Os veículos especiais, respetivas cabinas e/ou reboques e semirreboques, só poderão estacionar em parques ou outros locais expressamente autorizados para o efeito.
3 — Poderão estabelecer-se, para uso público, parques de estacionamento em terrenos de domínio privado, desde que ofereçam aos usuários condições mínimas de segurança e comodidade e não serem suscetíveis de causar embaraços à circulação de veículos.
4 — A Câmara Municipal estabelecerá a localização e as regras de utilização dos parques de estacionamento e aprovará as respetivas taxas, nos termos do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.
5 — Excetuam-se do disposto no número anterior os parques de estacionamento em terrenos de domínio público, afetos à jurisdição de outras entidades.

Artigo 25.º

Estacionamento e Paragem Permitidos

1 — Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada, o estacionamento ou a paragem, devem fazer-se nos locais especialmente destinados a esse efeito e pela forma indicada na respetiva sinalização, constante na base de dados da via pública ou na faixa de rodagem, o mais próximo possível do respetivo limite direito, paralelamente a este e no sentido da marcha, salvo se, por meio de sinalização especial, a disposição ou a sua geometria indicarem outra forma de estacionar.
2 — O estacionamento dever-se-á processar de modo a permitir a normal fluidez do trânsito, não impedindo nem dificultando o acesso a parque de estacionamento, zona de abastecimento de combustível, garagem ou caminho particular, nem prejudicando a passagem de peões.

Artigo 26.º

Estacionamento e Paragem Proibidos

1 — Sem prejuízo do disposto o Código da Estrada, a paragem e o estacionamento de qualquer espécie de veículos são especialmente proibidos:

a) Em frente das bocas e marcos de incêndio e da entrada do Quartel de Bombeiros, da entrada do Centro e Extensões de Saúde, das entradas das instalações das forças de segurança, no que ao parqueamento de veículos de emergência diz respeito;
b) Junto dos passeios onde, por motivo de obras, tenham sido colocados tapumes, salvo os veículos em serviço de carga e descarga de materiais procedentes dessas obras ou a elas destinadas;
c) Nos locais e horários destinados às operações de carga e descarga, se não estiver a efetuar uma operação de carga ou descarga;
d) Em qualquer parque ou zona relvada deste Município.

2 — É proibido:

a) A ocupação da faixa de rodagem e de outros lugares públicos, com quaisquer objetos destinados a reservar lugar para estacionamento de veículos, ou a impedir o seu estacionamento, podendo ser, tudo o que for encontrado nesses locais, imediatamente removido pelos serviços municipais;
b) O estacionamento, na via pública, de motociclos, ciclomotores, velocípedes com e sem motor e automóveis para venda ou exposições;
c) O estacionamento de qualquer tipo de veículo nos passeios e noutros lugares públicos de via pública, reservados ao trânsito de peões;
d) O estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza, nos parques e zonas de estacionamento;
e) O estacionamento, na via pública, de veículos ou reboques para exposições ou venda ambulante de quaisquer bens ou produtos, sem a respetiva licença emitida pela Câmara Municipal.
f) O estacionamento de veículos fora das marcas rodoviárias e em desrespeito da sinalização vertical;

3 — É proibido a paragem e estacionamento de veículos especiais, respetivas cabinas e os veículos mistos e de mercadorias acima de 3,5t salvo em parques ou outros locais expressamente assinalados para o efeito.
4 — Em caso de proibições excecionais de estacionamento, devidamente publicitadas, por motivos de cortejos, desfiles, festividades, manifestações públicas, provas desportivas ou outras causas que possam afetar o estacionamento normal, ficam sujeitos à remoção dos respetivos veículos, os proprietários que não as acatem.

SECÇÃO III

Operações de carga e descarga

Artigo 27.º

Âmbito de Aplicação

1 — O presente capítulo será aplicado em todas as zonas em que a Câmara Municipal decidir condicionar as operações de carga e descarga.
2 — As zonas referidas no ponto anterior, exceto o expresso no n.º 4 do artigo 30.º, encontram-se marcadas no anexo 1 deste Regulamento.
3 — Na restante área do concelho, devem as operações de carga e descarga ocorrer de acordo com o expresso no Código da Estrada e com o que se determina neste Regulamento.

Artigo 28.º

Regras Gerais

1 — A delimitação e o horário de funcionamento das operações de carga e descarga são estabelecidos através de sinalização regulamentar.
2 — O número de lugares fixados para as operações de carga e descarga é organizado pela Câmara Municipal, após verificação das áreas de comércio e serviços por zona, estando regulamentarmente sinalizados e/ou marcados no pavimento.
3 — O mesmo espaço pode ser utilizado, consoante o respetivo horário de funcionamento, como zona de carga e descarga para veículos de mercadorias, mistos e especiais.
4 — Podem ser autorizadas, pelas suas características, dado o volume, peso e tipo de veículo de transporte, cargas e descargas que obriguem ao encerramento pontual da via pública, devendo ser emitido cartão próprio para o veículo e acautelada a imediata informação ao utente da via pública das alternativas a utilizar. O pedido rege-se, com as devidas adaptações, pelo disposto nos n.º 3, 4 e 5 do artigo 32.º do presente Regulamento.
5 — Os lugares para operações de carga e descarga, em cada arruamento, encontram-se definidos nas respetivas bases de dados da via pública do Município de mira.

Artigo 29.º

Horários das zonas de carga e descarga

1 — Só são permitidas as operações de carga e descarga, nos períodos compreendidos entre as 8h00 m as 12h30 m e entre as 14h30 as 20h00 m, por um período máximo de 30 minutos.
2 — As zonas marcadas para operações de carga e descarga funcionam todos os dias, incluindo Sábados, Domingos e Feriados, dentro dos horários especificamente sinalizados.
3 — Não havendo lugar especialmente destinado às referidas operações, na área envolvente, serão efetuadas as cargas e descargas dentro do horário fixado no n.º 1.
4 — Em todas as zonas pedonais existentes no concelho de Mira, só são permitidas as operações de carga e descarga, nos períodos compreendidos entre as 06h00 m e as 10h00 m.
5 — A paragem fora dos períodos fixados na respetiva sinalização ou no presente Regulamento, com a finalidade de efetuar cargas e descargas, é expressamente proibida.
6 — Os veículos que requerem autorização especial de circulação, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento, só podem realizar operações nas zonas de carga e descarga nas zonas destinadas para o efeito, dentro dos respetivos horários de circulação ou do período indicado na autorização especial.
7 — Com a alteração do presente Regulamento são invalidados todos os lugares de cargas e descargas afetos especificamente a privados, a estabelecimentos comerciais ou outros serviços, devendo ser removidos de imediato.

Artigo 30.º

Veículos em serviço de urgência, de forças de segurança ou municipais

As restrições relativas às cargas e descargas não são aplicáveis aos automóveis em serviço de urgência, das forças de segurança, aos afetos ao serviço de limpeza urbana, e de reparação de infraestruturas públicas em serviço urgente.

Artigo 31.º

Autorizações especiais

1 — A Câmara Municipal de Mira poderá conceder autorizações especiais para a realização de operações de carga e descarga, aos veículos sujeitos às restrições e aos períodos constantes no presente Regulamento.
2 — As autorizações referidas no presente artigo serão apenas concedidas a título excecional, para a realização de operações comprovadamente indispensáveis e urgentes, como sejam, além de outras, as seguintes:

a) Produtos facilmente perecíveis;
b) Resíduos sólidos e imundícies;
c) Cadáveres de animais;
d) Matérias imprescindíveis à laboração contínua de certas unidades de produção.

3 — O pedido de autorização deverá ser apresentado à Câmara Municipal de Mira, em situação normal, com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data prevista, devendo especificar a identificação da empresa transportadora e do motorista, as características do veículo, a natureza das mercadorias, bem como o itinerário, locais e tempo de permanência previstos.
4 — As autorizações a que se refere o presente número respeitarão a uma só operação de carga e descarga ou a operações de carga e descarga a efetuar durante um certo período bem definido.

Artigo 32.º

Restrições absolutas

1 — Considera-se grave perturbação para o trânsito o estacionamento de veículos nos locais destinados a operações de carga e descarga devidamente sinalizados, e que não estejam a proceder às operações de cargas e descargas.
2 — Todas as operações de carga e descarga feitas em segunda fila, são proibidas e constituem uma violação ao presente Regulamento.

SECÇÃO IV

Do estacionamento especial

Artigo 33.º

Cidadãos com Mobilidade Reduzida

Qualquer particular que, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2003, de 10 de dezembro, seja portador do Dístico de Identificação de Deficiente Motor, emitido pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, pode solicitar, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mira, a reserva de estacionamento na via pública, através da colocação do respetivo sinal e do painel adicional, quer junto à sua residência, quer junto ao seu local de trabalho.

Artigo 34.º

Painel Adicional

1 — Pode ser admitida a colocação de painel adicional com a inscrição da matrícula do veículo.

2 — Qualquer parque nominativo de deficiente motor, desde que devidamente autorizado, nos termos do número um anterior, fica afeto apenas ao veículo cuja matrícula se encontra identificada no respetivo painel adicional.

3 — O painel adicional referido no presente artigo obedece ao previsto, para o seu tipo, no Regulamento de Sinalização de Trânsito.

Artigo 35.º

Locais

1 — Os lugares previstos no concelho de Mira serão os fixados nas respetivas bases de dados da via pública.

2 — O estacionamento nos locais reservados para o efeito, mediante a respetiva sinalização, só pode verificar-se com utilização do respetivo dístico.

Artigo 36.º

Requerimento

1 — Para efeito do disposto no artigo anterior deve o particular fazer acompanhar o requerimento de prova da sua residência e do seu local de trabalho, se for o caso, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Cartão de estacionamento para pessoas com deficiência, de acordo com Decreto-Lei n.º 307/2003 de 10 de dezembro, emitido pela Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;

c) Cartão de contribuinte ou documento emitido pela Direção Geral dos Imposto a comprovar o domicílio fiscal;

d) Documento da entidade patronal, em papel timbrado, que ateste que o requerente é funcionário e qual o seu horário laboral;

e) Declaração em como não possui parqueamento próprio.

2 — Os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo devem ser devolvidos aos particulares, ou seus representantes, após anotação de conformidade com o original, aposta em fotocópia simples.

3 — Todo o procedimento estabelecido neste artigo pode ser feito através do envio de e-mail para geral@cm-mira.pt, anexando os documentos necessários em suporte digital.

Artigo 37.º

Indeferimento

1 — A Câmara Municipal reserva-se o direito indeferir os pedidos de reserva de estacionamentos para deficientes motores:

a) Que pelas características técnicas e/ou físicas da via pública, possam impedir ou dificultar a normal circulação de trânsito de veículos, de peões ou possam comprometer a segurança dos mesmos;

b) Tendo em conta a limitação do número de lugares de deficientes por rua ou zona;

c) Se o próprio for detentor de parqueamento próprio.

Artigo 38.º

Prazo de Apreciação

1 — Os serviços competentes da Câmara Municipal dispõem do prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder à apreciação do pedido de estacionamento reservado.

2 — A colocação da sinalização devida fica dependente da disponibilidade dos serviços, não devendo exceder o prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 39.º

Alteração dos pressupostos

1 — Caso o particular proceda à mudança de veículo, de residência ou de local de trabalho, deve solicitar, de imediato, à Câmara Municipal de Mira a retirada de toda a sinalética.

2 — Qualquer pedido de alteração na sequência da mudança de veículo, de local de trabalho ou de residência, segue os trâmites fixados nesta Secção.

Artigo 40.º

Duração

A autorização de estacionamento especial reservado, concedida pela Câmara Municipal de Mira, tem a duração de 5 (cinco) anos, findo o qual devem os interessados renovar o pedido seguindo os trâmites anteriormente fixados nesta Secção.

Artigo 41.º

Alteração

1 — A Câmara Municipal de Mira pode, a qualquer momento, por motivos ponderosos de ordem pública devidamente fundamentados, retirar qualquer estacionamento reservado a deficiente motor, devendo, para o efeito, comunicar tal decisão ao interessado com uma antecedência de 10 (dez) dias úteis, exceto em casos de urgência ou de força maior, em que a retirada pode ser imediata.

SECÇÃO V

Do estacionamento privativo

Artigo 42.º

Âmbito de Aplicação

1 — A Câmara Municipal poderá estabelecer, nos casos em que o interesse público comprovado o justifique, lugares de estacionamento privativo, desde que não haja prejuízo para o estacionamento e para o tráfego normal, quer de veículos, quer de peões.

2 — A requerimento dos interessados poderão ser concedidos lugares de estacionamento privativo a entidades públicas ou particulares, cuja pretensão se mostre devidamente justificada.

3 — A utilização de lugares privativos, para estacionamento de automóveis, fica sujeita a licenciamento municipal, ao pagamento de taxas, ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ainda ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação.

4 — Atento o comprovado interesse público, a Câmara poderá cancelar a licença.

5 — Os lugares de estacionamento privativo estão sujeitos aos seguintes limites máximos tendo por base os critérios a seguir referidos:

a) Estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços, com exceção das unidades hoteleiras — 2 (dois) lugares de estacionamento em espinha ou em linha;

b) Unidades Hoteleiras:

i) 1(um) lugar de estacionamento em espinha por cada 15 (quinze) quartos ou fração deste conjunto;

ii) 1(um) lugar de estacionamento em linha por cada 25 (vinte e cinco) quartos ou fração deste conjunto.

Artigo 43.º

Requerimento

1 — A atribuição das licenças referidas no artigo anterior depende de requerimento a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal de Mira.

2 — O requerimento deve conter os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade requerente;

b) Identificação do responsável pela entidade;

c) Freguesia e local pretendido;

d) Número de lugares solicitados;

e) Documento comprovativo do número de quartos em exploração, no caso das unidades hoteleiras;

f) Justificação fundamentada.

3 — O requerimento poderá ainda conter outros elementos, cuja apresentação seja exigida para decisão do caso concreto ou que o requerente entenda como necessária.

4 — Decorrido o processo de apreciação e obtido o despacho favorável, será emitida a respetiva licença, com a indicação de todas as condições impostas para a utilização requerida, sob pena de a mesma ser retirada.

5 — As licenças serão concedidas pelo período de um ano.

6 — Deve, anualmente, ser efetuado o pedido de renovação da mesma, sendo apresentado nos 30 (trinta) dias anteriores ao seu termo.

7 — O pedido de renovação será feito por escrito ou por e-mailgeral@cm-mira.pt anexando dos documentos necessários conforme n.º 2 deste artigo.

Artigo 44.º

Taxas e pagamentos

1 — As taxas devidas, relativas ao estacionamento privativo, são determinadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

2 — Ficará, ainda, sujeito ao pagamento da sinalização e outros dispositivos aplicados e ao pagamento dos trabalhos inerentes à sua aplicação conforme Tabela de Preços em vigor.

3 — A falta de pagamento, nos prazos definidos, implica o cancelamento da licença, não sendo concedida nova licença no prazo de 12 meses.

Artigo 45.º

Isenções

1 — Serão atribuídos lugares de estacionamento, não sujeito ao pagamento de taxa, da sinalização colocada e dos trabalhos inerentes à sua colocação, a:

a) Serviços Públicos da Administração Central ou Organismos dele descentrados;

b) Juntas de Freguesia;

c) Corporações de Bombeiros, ou outras entidades que integram a componente operacional do SMPC;

d) Escolas, de qualquer tipo ou grau;

e) Associações em que o interesse público esteja devidamente comprovado;

f) Entidades que possuam o Estatuto de Utilidade Pública;

g) Aos veículos do Estado.

2 — As atribuições de isenções poderão ser limitadas em função da capacidade de estacionamento por rua.

SECÇÃO VI

Transportes públicos

Artigo 46.º

Paragem dos Transportes Públicos

As paragens para recolha ou largada de passageiros, dos veículos afetos ao transporte público, fazem-se nos locais assinalados com as respetivas placas identificativas.

Artigo 47.º

Autocarros — Zona de paragem e estacionamento

1 — Os veículos de transporte público de passageiros, salvo os serviços ocasionais e regulares especializados, só podem parar ou estacionar, nos locais devidamente sinalizados para o efeito e que constam da base de dados da via pública.

2 — A criação de novas paragens ou a alteração das existentes é decisão da Câmara Municipal, ouvidas as empresas transportadoras.

Artigo 48.º

Táxis

1 — A paragem e o estacionamento dos táxis regem-se, pela legislação em vigor no exercício daquela atividade.

2 — As empresas detentoras deste tipo de veículos devem obter uma autorização especial junto da Câmara Municipal, para a definição do estacionamento.

3 — São fixadas nas bases de dados da via pública, as zonas para paragem ou estacionamento de táxis de Mira e Praia de Mira.

Artigo 49.º

Proibição

É proibido o estacionamento na via pública de automóveis ligeiros de aluguer sem condutor, salvo quando se encontrem ao serviço do cliente.

SECÇÃO VII

Caravanismo

Artigo 50.º

Auto caravanismo

1 — No Concelho de Mira o aparcamento de viaturas destinadas a caravanismo (auto caravanismo), só é permitido nos parques de campismo e nos locais definidos para o efeito e devidamente identificados, mediante pagamento de taxa, quando fixada.

2 — Para efeitos do número anterior, será considerado aparcamento sempre que se verifiquem uma ou mais das seguintes situações em qualquer veículo automóvel e/ou reboque, exceto em serviço de transporte de mercadorias:

a) Arrear os estabilizadores e colocar calços;

b) Abertura de janelas laterais de caravanas ou autocaravanas;

c) Despejar depósitos de água residuais;

d) Colocação de degrau de acesso;

e) Realização de fogueiras;

f) Estender roupa;

g) Colocação no pavimento do material de campismo, como mesas e cadeiras;

h) Permanecer no espaço ou zona de estacionamento em violação ao disposto no artigo 26.º

3 — Até à existência de locais definitivos poderão ser criados locais provisórios para aparcamento de viaturas destinadas a caravanismo (auto caravanismo).

4 — Fora dos locais destinados ao aparcamento, apenas é permitido o estacionamento das viaturas, não sendo permitido o aparcamento.

5 — O aparcamento de viaturas destinadas a caravanismo (auto caravanismo) fora dos locais previstos para o efeito, devidamente sinalizadas, implica, para além da coima a que houver lugar, o bloqueamento e a remoção do veículo.

SECÇÃO VIII

Estacionamento de duração limitada

Artigo 51.º

Regras em zona de estacionamento de duração limitada

As normas referentes ao estacionamento de duração limitada são definidas em regulamento próprio

CAPÍTULO IV

Abandono, bloqueamento e remoção de veículos

Artigo 52.º

Âmbito de aplicação

Em matéria de abandono, bloqueamento ou remoção de veículos, é aplicável o disposto no Código da Estrada, demais legislação aplicável e o expresso de forma especial neste capítulo.

Artigo 53.º

Estacionamento indevido ou abusivo

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo:

a) O de veículo, durante 30 (trinta) dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;

b) O de veículo, em parque de estacionamento, quando as taxas correspondentes a 5 (cinco) dias de utilização não tiverem sido pagas;

c) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido uma hora para além do período de tempo pago;

d) O de veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semirreboques não atrelados ao veículo trator e o de veículos publicitários que permaneçam no mesmo local por tempo superior a setenta e duas horas, ou a 30 (trinta) dias, se estacionarem em parques a esse fim destinados;

e) O que se verifique por tempo superior a quarenta e oito horas, quando se tratar de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes

de abandono ou de impossibilidade de se deslocarem com segurança pelos seus próprios meios;

f) O de veículos ostentando qualquer informação com vista à sua transação, em parque de estacionamento, passeio e via publica;

g) O de veículos sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula.

2 — Os prazos previstos nas alíneas *a*) e *d*) do número anterior não se interrompem, desde que os veículos sejam apenas deslocados de um lado para o outro lugar de estacionamento, ou se mantenham no mesmo parque ou zona de estacionamento.

Artigo 54.º

Bloqueamento e Remoção

1 — Podem ser removidos, para os locais destinados a depósito, os veículos que se encontrem:

a) Estacionados, indevida ou abusivamente, nos termos do artigo anterior;

b) Estacionados ou imobilizados na berma de autoestrada ou via equiparada;

c) Estacionados ou imobilizados de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;

d) Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

2 — Para os efeitos do disposto na alínea *c*) do número anterior, considera-se que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, entre outros, os seguintes casos de estacionamento ou imobilização:

a) Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;

b) Em local de paragem de veículos de transporte coletivo de passageiros;

c) Em passagem de peões sinalizada;

d) Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;

e) Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;

f) Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;

g) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiências;

h) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;

i) Impedindo o trânsito de veículos ou obrigando à utilização da parte da faixa de rodagem destinada ao sentido contrário, conforme o trânsito se faça num ou em dois sentidos;

j) Na faixa de rodagem, em segunda fila;

k) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;

l) De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada;

m) Na faixa de rodagem de autoestrada ou via equiparada.

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.

4 — Na situação prevista na alínea *c*) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.

5 — O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes.

6 — Quem for proprietário, usufrutuário, adquirente com reserva de propriedade ou locatário em regime de locação financeira, locatário por prazo superior a um ano ou quem, em virtude de facto sujeito a registo, tiver a posse do veículo, é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

7 — Nas zonas abrangidas pelo presente Regulamento, compete à Câmara Municipal a cobrança das taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos fixadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

8 — As taxas não são devidas quando se verificar que houve errada aplicação das disposições legais ou em caso de remoção nas situações referidas na alínea *d*) do n.º 1 em que outro motivo não exista para que o veículo seja removido.

Artigo 55.º

Remoção imediata

1 — Para além do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior, os veículos serão removidos de imediato para os locais destinados a depósito, quando se encontrem com sinais exteriores de manifesta inutilização ou em visível estado de deterioração e a sua remoção se revele urgente por motivos de segurança ou ordem pública.

2 — Consideram-se um veículo com sinais exteriores de manifesta inutilização ou em visível estado de deterioração:

a) O que, tendo em vista o seu estado geral, seja perfeitamente visível que o mesmo não se pode deslocar sem a ajuda de um reboque;

b) Quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário, mediante declaração.

Artigo 56.º

Documento fotográfico

1 — Será recolhido, nos veículos que se encontram no âmbito do n.º 1 do artigo 55.º, no local, um documento fotográfico do veículo com o Aviso do Anexo II colocado no veículo, para fazer parte integrante do processo.

2 — Da mesma forma será recolhido um documento fotográfico para os veículos que se encontrem no âmbito da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 56.º

Artigo 57.º

Presunção de abandono

1 — Removido o veículo, nos termos dos artigos 55.º e 56.º, deve ser notificado o proprietário, para a residência constante do respetivo registo, para o levantar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

2 — Tendo em vista o estado geral do veículo, se for previsível um risco de deterioração que possa fazer recear que o preço obtido em venda em hasta pública não cubra as despesas decorrentes da remoção e depósito, o prazo previsto no número anterior é reduzido a 30 (trinta) dias.

3 — Os prazos referidos nos números anteriores contam-se a partir da receção da notificação ou da sua afixação nos termos do artigo seguinte.

4 — Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto nos números anteriores é considerado abandonado e adquirido por ocupação pela Câmara Municipal de Mira.

5 — O veículo é considerado imediatamente abandonado quando essa for a vontade manifestada expressamente pelo seu proprietário.

Artigo 58.º

Reclamação de veículos

1 — Da notificação deve constar a indicação do local para onde o veículo foi removido e, bem assim, que o proprietário o deve retirar dentro dos prazos referidos no artigo anterior e após o pagamento das despesas de remoção e depósito, sob pena de o veículo se considerar abandonado.

2 — No caso previsto na alínea *f*) do n.º 1 de artigo 54.º, se o veículo apresentar sinais evidentes de acidente, a notificação deve fazer-se pessoalmente, salvo se o proprietário não estiver em condições de a receber, sendo então feita em qualquer pessoa da sua residência, preferindo os parentes.

3 — Não sendo possível proceder à notificação pessoal por se ignorar a identidade ou a residência do proprietário do veículo, a notificação deve ser afixada na câmara municipal da área onde o veículo tiver sido encontrado ou junto da última residência conhecida do proprietário, respetivamente.

4 — A entrega do veículo ao reclamante depende da prestação de caução de valor equivalente às despesas de remoção e depósito.

5 — O munícipe dispõe de 8 (oito) dias para retirar o veículo do parque municipal, após pagamento das despesas, de onde se encontra depositada, sob pena de, se tal não acontecer, o veículo ser adquirido por ocupação do Município de Mira.

6 — Compete ao proprietário que reclamou o veículo removido da via pública garantir a deslocação da mesma, depois de devolvida pelos serviços camarários competentes do parque municipal onde a mesma se encontra depositada até ao local onde aquele pretende colocar, o qual não deverá ser na via pública, sob pena do veículo voltar a ser considerado estacionado abusivamente, se mantiverem os pressupostos da sua remoção.

Artigo 59.º

Hipoteca

1 — Quando o veículo seja objeto de hipoteca, a remoção deve também ser notificada ao credor, para a residência constante do respetivo registo ou nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

2 — Da notificação ao credor deve constar a indicação dos termos em que a notificação foi feita ao proprietário e a data em que termina o prazo a que o artigo anterior se refere.

3 — O credor hipotecário pode requerer a entrega do veículo como fiel depositário, para o caso de, findo o prazo, o proprietário o não levantar.

4 — O requerimento pode ser apresentado no prazo de 20 (vinte) dias após a notificação ou até ao termo do prazo para levantamento do veículo pelo proprietário, se terminar depois daquele.

5 — O veículo deve ser entregue ao credor hipotecário logo que se mostrem pagas todas as despesas ocasionadas pela remoção e depósito, devendo o pagamento ser feito dentro dos 8 (oito) dias seguintes ao termo do último dos prazos a que se refere o artigo anterior.

6 — O credor hipotecário tem o direito de exigir do titular do documento de identificação as despesas referidas no número anterior e as que efetuar na qualidade de fiel depositário.

Artigo 60.º

Penhora

1 — Quando o veículo tenha sido objeto de penhora ou ato equivalente, a autoridade que procedeu à remoção deve informar o tribunal das circunstâncias que a justificaram.

2 — No caso previsto no número anterior, o veículo deve ser entregue à pessoa que para o efeito o tribunal designar como fiel depositário, sendo dispensado o pagamento prévio das despesas de remoção e depósito.

3 — Na execução, os créditos pelas despesas de remoção e depósito gozam de privilégio mobiliário especial.

Artigo 61.º

Pessoas a notificar

1 — Existindo sobre o veículo um direito de usufruto, a notificação referida nos artigos 58.º e 59.º deve ser feita ao usufrutuário, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 61.º

2 — Em caso de locação financeira ou de locação por prazo superior a um ano, a notificação referida nos artigos 58.º e 59.º deve ser feita ao locatário, aplicando-se ao locador, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 60.º

3 — Tendo o veículo sido vendido com reserva de propriedade e mantendo-se esta, a notificação referida nos artigos 58.º e 59.º deve ser feita ao adquirente, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 60.º

4 — Nos casos em que, em virtude de facto sujeito a registo, haja posse do veículo, a notificação deve ser feita à pessoa que tiver a qualidade de possuidor, aplicando-se ao proprietário, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 60.º

Artigo 62.º

Informação de abandono dos veículos às forças policiais

1 — Os serviços municipais enviarão ofícios à Polícia de Segurança Pública e à Guarda Nacional Republicana, informando acerca da relação dos veículos recolhidos no Concelho de Mira em situação de estacionamento abusivo, abandono e degradação na via pública, com o objetivo de informar se algum veículo é suscetível de apreensão.

2 — Decorridos 30 (trinta) dias, na eventualidade de ausência de resposta por parte das entidades, considera-se que não há nada a opor relativamente aos veículos apresentados.

Artigo 63.º

Procedimentos finais

1 — Após expiração do prazo constante do artigo anterior, do presente Regulamento, os serviços camarários remeterão à Direção Geral do Património do Estado ofício contendo uma lista dos veículos que se encontram depositadas no armazém municipal com o objetivo desta direção ordenar a respetiva vistoria veículos removidos no prazo de 30 (trinta) dias.

2 — Sempre que não for recebida qualquer resposta ou agendada a citada vistoria por parte daquela entidade no prazo indicado no número anterior, esta Edilidade presumirá que a Direção-Geral do Património do Estado não está interessada em nenhum dos veículos constantes no ofício.

3 — Será adotado procedimento análogo ao previsto nos n.os 1 e 2 sempre que existir entre os veículos removidos, veículos com matrículas estrangeiras, oficiando-se para o efeito a Direção Geral das Alfandegas.

4 — Posteriormente ao disposto nos números anteriores, os serviços municipais oficiarão a Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, identificando as matrículas e os números de chassis dos veículos que foram considerados adquiridos por ocupação para o Município.

Artigo 64.º

Destino dos veículos removidos

Após conclusão de todos os procedimentos e diligências, será conferido aos veículos removidos o destino que a Câmara Municipal entender por conveniente, incluindo a venda ou a destruição e tratamento através de descontaminação e desmantelamento.

Artigo 65.º

Venda de Veículos Abandonados

A venda dos veículos abandonados será disciplinada nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Artigo 66.º

Competência material

A competência material para proferir despachos relativos à tramitação de processos e de decisões sobre pedidos apresentados sobre matérias objeto do presente capítulo, bem como para a emissão de mandados de notificação no âmbito das situações nele previstas e ainda sobre as demais matérias reguladas neste diploma, pertence ao Presidente da Câmara, ou no caso de esta competência ter sido objeto de delegação, ao Vereador com competência nesta matéria.

Artigo 67.º

Responsabilidade por eventuais danos nos veículos

Nem a Câmara Municipal nem a entidade autuante são responsáveis por eventuais danos que os veículos removidos da via pública, por se encontrarem estacionados abusivamente nos termos do presente capítulo, possam sofrer nas operações de remoção ou enquanto se encontrarem depositadas no parque municipal.

Artigo 68.º

Taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e recolha de veículos

1 — As taxas devidas pelo Bloqueamento, Remoção e Recolha de Veículos encontram-se estipuladas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

2 — Se por qualquer motivo não for possível proceder à remoção subsequente do veículo, ou se esta se tornar desnecessária por entretanto ele ter sido entregue a pessoa portadora do respetivo documento de identificação, é devida a taxa de bloqueamento, salvo se o veículo que vai proceder à remoção tiver chegado ao local, caso em que é devida a taxa de remoção, ainda que esta operação se não inicie.

3 — Havendo lugar ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo são aplicáveis apenas as taxas correspondentes à remoção e depósito, em acumulação.

4 — O pagamento das taxas que forem devidas — bloqueamento, remoção e depósito — é obrigatoriamente feito no momento da entrega do veículo.

5 — O produto das taxas reverte integralmente para a entidade que tiver procedido ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo.

6 — As despesas efetuadas com o bloqueamento, a remoção e o depósito do veículo são suportadas pela entidade referida no número anterior.

Artigo 69.º

Restrições

1 — Os veículos poderão ser removidos caso a sua situação não se encontre regularizada nos termos do Código da Estrada.

2 — Em caso de remoção, para além do pagamento da respetiva coima aplicável nos termos da lei, fica também sujeito às taxas constantes no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas.

3 — A partir do momento da remoção é ainda devida a taxa de recolha prevista no mesmo regulamento.

CAPÍTULO V

Fiscalização

Artigo 70.º

Autoridades competentes

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento e das disposições do Código de Estrada e legislação complementar, no Município de Mira, incumbe:

a) À Câmara Municipal através de pessoal designado para o efeito, na área da sua jurisdição;
b) À Polícia de segurança Pública;
c) À Guarda Nacional Republicana.

CAPÍTULO VI

Contraordenações e coimas

Artigo 71.º

Infrações

1 — As Infrações às disposições do presente Regulamento têm natureza de contraordenação, salvo se constituírem crime, sendo então puníveis e processadas nos termos gerais da Lei Penal.
2 — As contraordenações são sancionadas e processadas nos termos da lei Geral das Contraordenações com as adaptações constantes do Código da Estrada.
3 — São responsáveis pelas infrações, os agentes definidos no respetivo articulado do Código da Estrada, nas condições nele previsto.
4 — Sem prejuízo do disposto no Código da Estrada e demais legislação complementar, constitui contraordenação, no âmbito do presente Regulamento, a violação de quaisquer normas constantes do presente Regulamento, sendo punível com coima no valor de 30€ a 150€ para pessoas singulares e de 60€ a 300€ para as pessoas coletivas.

Artigo 72.º

Sanções

1 — A violação das normas do presente Regulamento, aplica-se o previsto no Código da Estrada, de acordo com a disposição, graduação e classificação.
2 — As transgressões às disposições do presente Regulamento referidas no número anterior, para que não estejam previstas sanções no Código da Estrada, serão punidas com coima prevista nos termos do n.º 4 do artigo 72.º

Artigo 73.º

Fraude

A fraude ou tentativa de fraude é punida nos termos da Lei Penal em vigor.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 74.º

Remissões

As referências a disposições legais citadas neste Regulamento consideram-se remetidas automaticamente para novas disposições legais que lhes sucedam.

Artigo 75.º

Omissões e lacunas

1 — Tudo o que for omisso no presente Regulamento, aplicar-se-á o Código da Estrada e demais legislação em vigor.
2 — As dúvidas e lacunas, suscitadas na aplicação deste Regulamento e as situações que não possam ser resolvidas pelo recurso à regra da integração prevista no n.º 1, serão solucionadas mediante Despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

Artigo 76.º

Norma revogatória

Este Regulamento revoga todas as normas municipais anteriores que disponham sobre a mesma matéria na área do município de Mira.

Artigo 77.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO 1

Zonas em que a Câmara Municipal decide condicionar às operações de carga e descarga — De acordo com a base de dados georreferenciada em www.cm-mira.pt.

ANEXO II

Câmara Municipal de Mira

AVISO

Para os devidos efeitos, avisa-se que o veículo de marca... e matrícula... -...-... se encontra em situação de ESTACIONAMENTO INDEVIDO/ABUSIVO na Avenida/Rua/Travessa... no lugar de..., freguesia de..., violando o disposto no artigo 54.º do Regulamento de Trânsito, Circulação e Estacionamento, pelo que será removido para depósito municipal, se no prazo de 48 horas, a contar da data do presente Aviso, não for retirado da via pública.

Mira... de... de...

A Fiscalização Municipal

ANEXO III

Identificação de vias com sentido único por freguesia
De acordo com a base de dados georreferenciada em www.cm-mira.pt
Identificação de vias com dois sentidos por freguesia
De acordo com a base de dados georreferenciada em www.cm-mira.pt

309232107

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 351/2016

Humberto da Costa Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, em execução da deliberação da Câmara Municipal de 9 de novembro de 2015, torna público que se encontra em consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis após a publicação do presente, o Projeto de Regulamento de Atribuição de Apoio Financeiro às Associações Ambientais, Cívicas, Culturais, Desportivas e Juvenis do concelho de Mondim de Basto, em anexo ao presente.

Nestes termos, convidam-se os interessados para, dentro do referido prazo, apresentarem reclamações, sugestões ou contributos com vista ao eventual melhoramento/aperfeiçoamento da proposta, a qual pode ser consultada na página oficial da Câmara Municipal de Mondim de Basto na Internet e na Unidade de Desenvolvimento Social, durante no horário normal de serviço, nomeadamente de 2.ª a 6.ª feira, das 9,00 às 17,00 horas.

Os interessados podem, sempre dentro do referido prazo, formular sugestões ou indicar contributos para eventual melhoramento ou aperfeiçoamento do Regulamento, por meio de requerimento escrito dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal e entregue no Balcão Único da Câmara Municipal de Mondim de Basto, ou remetido por correio para: Município de Mondim de Basto, Praça do Município, 4880-236 Mondim de Basto, ou ainda, enviado por email para geral@cm-mondimdebasto.pt.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

ANEXO

Regulamento de Atribuição de Apoio Financeiro às Associações Ambientais, Cívicas, Culturais, Desportivas e Juvenis do Município de Mondim de Basto

Nos termos do artigo 23.º n.º 1 e n.º 2 do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são atribuições dos Municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, nomeadamente nos seguintes domínios da cultura; ciência; tempos livres, desporto; saúde; ação social; defesa do consumidor e promoção do desenvolvimento.

Nos termos do artigo 33.º n.º 1 al. o e *u*) do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro compete à Câmara Municipal deliberar sobre as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos e apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças.

Por sua vez, a Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto determina que, os apoios ou comparticipações financeiras concedidas pelas autarquias locais, na área do desporto, são tituladas por contratos-programa de desenvolvimento desportivo.

O regime jurídico dos contratos programa de desenvolvimento desportivo que titulam os apoios ou comparticipações financeiras concedidas pelas autarquias locais encontra-se previsto no artigo 47.º da Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto e no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Assim, é inequívoca a vantagem de elaborar e aprovar um regulamento, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, que permita a uniformização de procedimentos e garanta uma eficaz, lógica e transparente mobilização e utilização dos recursos públicos, com vista à sua otimização.

Nestes termos, a Assembleia Municipal de Mondim de Basto, após a consulta pública, que decorreu entre os dias ___/___/_____ e ___/___/_____, por deliberação de ___/___/_____, aprovou o seguinte Regulamento de Atribuição de Apoio Financeiro às Associações Ambientais, Cívicas, Culturais, Desportivas e Juvenis do concelho de Mondim de Basto:

CAPÍTULO I

Disposições Comuns

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento tem por objetivo a determinação dos respetivos procedimentos e critérios, no âmbito do apoio a prestar pela Câmara Municipal de Mondim de Basto às associações ambientais, cívicas, culturais, desportivas e juvenis, sedeadas no concelho de Mondim de Basto.

2 — O Apoio Financeiro à prática de atividades regulares a atribuir pela Câmara Municipal aos agentes, é formalizado, obrigatoriamente, sob a forma de celebração de contratos-programa.

3 — Todos os restantes apoios e subsídios serão formalizados sob a forma de protocolo ou, em caso de manifesta simplicidade, com a respetiva deliberação da Câmara Municipal.

4 — À Câmara Municipal fica reservado o direito de, sob proposta do presidente e/ou dos vereadores responsáveis pelos pelouros respetivos, conceder apoios financeiros ainda que os processos não preencham os requisitos exigidos no presente regulamento, desde que razões de relevante interesse público o justifiquem.

Artigo 2.º

Conceito de Associação

1 — É considerada associação ambiental, cívica, cultural, desportiva e juvenil, toda a entidade legalmente constituída e devidamente registada no Registo das Associações/Clubes do Concelho de Mondim de Basto (RACMDB) — Anexo I — que, sem fins lucrativos, prossiga atividades de dinamização dos seus associados e população em geral (dentro do seu quadro de atuação e objeto associativo — ambiental, cívica, cultural, desportiva e juvenil).

2 — Só os membros da direção em plenas funções representam, perante este regulamento, as respetivas associações.

Artigo 3.º

Conceito de Apoio Financeiro

1 — O apoio financeiro é constituído por verbas pecuniárias, bens e/ou serviços, concedidos e/ou prestados pela Câmara Municipal de Mondim de Basto às associações para o desenvolvimento das atividades por elas propostas nos planos de atividades, previamente apresentados à Câmara Municipal.

2 — Os apoios e comparticipações municipais são dirigidos às instituições inscritas no Registo de Associações do Concelho de Mondim de Basto (RACMDB).

3 — Poderão ainda beneficiar das comparticipações ou apoios previstos nas presentes normas, outras entidades públicas ou privadas, desde que apresentem projetos de relevante interesse público.

Artigo 4.º

Não Realização das Atividades

1 — Em caso de não realização das atividades apoiadas pela Câmara Municipal a entidade beneficiária fica obrigada à devolução, no prazo de trinta dias, de todas as quantias recebidas, salvo se demonstrar que a atividade não se realizou por razões alheias à sua vontade e sem culpa que lhe seja imputável, o que, em caso de terem sido utilizadas, sem possibilidade de reembolso, quantias atribuídas, poderá a Câmara Municipal, pode deliberação fundamentada, prescindir, neste montante, da sua devolução.

2 — Caso a Câmara Municipal considere válida a justificação da não realização das atividades, poderá, excecionalmente, transferir o montante do apoio financeiro para o ano seguinte, caso a beneficiária o inclua no respetivo plano de atividades.

Artigo 5.º

Deveres das Associações

São deveres das associações:

a) As Associações, devem entregar até 30 de setembro de cada ano o plano de atividades previsto para o ano civil seguinte.

b) Deverão ainda entregar os relatórios/elementos dos projetos ou ações que estejam a ser apoiados pelo município e/ou outra documentação solicitada pela Câmara Municipal.

c) Aplicar convenientemente os apoios financeiros recebidos.

d) Comunicar, em tempo útil, à Câmara Municipal a eleição ou alteração dos órgãos sociais.

e) Inserir menção do apoio concedido pela Câmara Municipal de Mondim de Basto bem como o Logótipo da Autarquia em toda a documentação de divulgação produzida pela Associação.

f) Participar nas iniciativas organizadas pela Autarquia.

g) Apresentar no prazo de 30 dias após a realização das atividades pontuais, o relatório de avaliação da atividade e os documentos comprovativos de despesa (modelo de relatório disponibilizado pela Autarquia).

h) Cumprir pontualmente com as suas obrigações fiscais e de segurança social, bem como, com o Município de Mondim de Basto.

Artigo 6.º

Direitos das Associações

São direitos das associações:

a) Receber os montantes dos apoios financeiros, bem como, os apoios com bens e serviços, tal como aprovados.

b) Em casos devidamente fundamentados, a Associação poderá solicitar adiantamentos por conta dos apoios financeiros aprovados.

Artigo 7.º

Atribuição dos Apoios Financeiros

1 — A atribuição do montante dos apoios financeiros por associação é da competência da Câmara Municipal de Mondim de Basto, sob proposta do membro do executivo responsável pelo Pelouro.

2 — O momento de entrega dos montantes aprovados é da responsabilidade da Câmara Municipal, tendo em conta os seus interesses e os da respetiva associação.

3 — O apoio em bens e serviços depende da disponibilidade da Câmara Municipal, não podendo a atribuição dos mesmos prejudicar o normal e regular funcionamento da Autarquia.

CAPÍTULO II

Da atribuição dos apoios financeiros

Artigo 8.º

Montante Global

1 — O montante global dos apoios financeiros a atribuir é da responsabilidade da Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal, poderá, excecionalmente e com fundamento não impressibilidade dos mesmos, apoiar projetos e ações pontuais não inscritas no plano de atividades que as associações levem a efeito.

3 — Os apoios à execução de ações do plano de atividades que estejam integrados em protocolos específicos, serão atribuídos nos períodos definidos nesses protocolos.

Artigo 9.º

Publicidade

Os apoios financeiros serão publicados, logo que sejam aprovados, no site do Município.

Artigo 10.º

Audiência prévia

Após a apreciação formal e material das candidaturas, serão notificadas todas as entidades concorrentes, para num prazo de dez dias úteis exercerem, por escrito, o direito de audição sobre a proposta de decisão final.

CAPÍTULO III

Dos apoios financeiros às associações ambientais e cívicas

Artigo 11.º

Fatores de ponderação e análise para a concessão de apoios

A atribuição dos apoios financeiros a atribuir pela Câmara Municipal de Mondim de Basto às Associações Ambientais e Cívicas terá em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

a) Promoção da qualidade de vida e do bem-estar ambiental e cívico.
b) Desenvolvimento de atividades, internas e externas, de valorização e promoção de hábitos saudáveis, físicos, emocionais, intelectuais e culturais da comunidade Concelho.
c) Favoreçam, promovam e potenciem a sociabilização e o bem-estar social.
d) Desenvolvam o Capital Humano e, consequentemente, o Capital Social.
e) Contribuam para a dinamização dos principais objetivos sociais, culturais e económicos do Concelho.
f) Sejam promotoras de valores ambientais e cívicos, humanistas e filantrópicos.
g) Tenham capacidade de gerar receitas próprias.

Artigo 12.º

Critérios de atribuição do apoio financeiro

1 — A atribuição do apoio financeiro terá como base as orientações do Executivo para a política ambiental e cívica do Município e o impacte da atividade do Concelho, aos vários níveis — cultural, social, turístico e económico.
2 — Assim, serão tidas em conta e devidamente valorizadas as seguintes alíneas para a atribuição de apoios regulares e/ou pontuais:

a) Número de participantes em ações culturais.
b) Ações de apoio à formação ambiental e cívica.
c) Regularidade das atividades.
d) Ações/eventos de promoção e valorização do Concelho, aos níveis interno e externo (regional, nacional, internacional) e que sejam diferenciadoras no panorama regional e nacional.
e) Propostas de atividades de relevante pertinência que evidenciem melhorar e/ou responder a determinada necessidade do Concelho e devidamente articulada com as prioridades do Executivo.
f) Ações que envolvam o tecido económico local.
g) Atividades potenciadoras de hábitos saudáveis.
h) Número de associados e elementos ativos.
i) Enquadramento das associações e das suas atividades nas orientações definidas nos documentos estratégicos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Dos apoios financeiros às associações culturais

Artigo 13.º

Fatores de ponderação e análise para a concessão de apoios

A definição dos apoios financeiros a atribuir pela Câmara Municipal de Mondim de Basto às Associações Culturais terá em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

a) Promoção da dinamização efetiva da comunidade.
b) Desenvolvimento de atividades, internas e externas, de valorização e promoção do Concelho.
c) Promoção e desenvolvimento de pesquisa e investigação acerca do Património Intangível/Imaterial do Concelho, seja ele Erudito e/ou Popular, tradicional, moderno ou experimental.
d) Favoreçam, promovam e potenciem a sociabilização e o bem-estar social.
e) Desenvolvam o Capital Humano e, consequentemente, o Capital Social.
f) Contribuam para a dinamização dos principais objetivos sociais, culturais e económicos do Concelho.
g) Sejam geradoras de novos públicos e novas abordagens estéticas e artísticas, sejam elas eruditas ou populares, tradicionais, modernas ou experimentais.
h) Tenham capacidade de gerar receitas próprias.

Artigo 14.º

Critérios de atribuição do apoio financeiro

1 — A atribuição do apoio financeiro terá como base as orientações do Executivo para a política cultural do Município e o impacte da atividade do Concelho, aos vários níveis — cultural, social, turístico e económico.
2 — Assim, serão tidas em conta e devidamente valorizadas as seguintes alíneas para a atribuição de apoios regulares e/ou pontuais:

a) Número de participantes em ações culturais.
b) Ações de apoio à formação de novos públicos.
c) Ações de apoio à formação e criação artística.
d) Regularidade da atividade.
e) Ações/eventos de promoção e valorização do Concelho, aos níveis interno e externo (regional, nacional, internacional) e que sejam diferenciadoras no panorama regional e nacional.
f) Propostas de atividades de relevante pertinência que evidenciem melhorar e/ou responder a determinado evento definido estrategicamente pela autarquia como evento de relevância económico-cultural.
g) Ações que envolvam o tecido económico local.
h) Atividades potenciadoras das Industrias Criativas e Culturais.
i) Número de associados e elementos ativos.
j) Enquadramento das associações e das suas atividades nas orientações definidas nos documentos estratégicos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Dos apoios financeiros às associações desportivas

Artigo 15.º

Tipologias dos Programas

1 — A definição dos apoios financeiros a atribuir pela Câmara Municipal de Mondim de Basto às Associações desportivas, desenvolve-se em programas que agrupam medidas específicas de apoio aos agentes desportivos de acordo com diversos fatores de desenvolvimento do desporto.

a) Programa de Apoio ao Desporto de Rendimento: Formação Desportiva — Atividade regular;
b) Programa de Apoio ao Desporto de Rendimento: Competição/prática desportiva não profissional;
c) Programa de Apoio à Alta Competição não profissional.

2 — As candidaturas serão apresentadas em modelos disponibilizados pela Autarquia, devendo os mesmos ser acompanhados dos documentos necessários para a correta avaliação dos Planos de Atividades.

SECÇÃO I

Programa de Apoio ao Desporto de Rendimento: Formação Desportiva — Atividade Regular

Artigo 16.º

Definição

Para efeitos do presente regulamento, considera-se formação desportiva as atividades realizadas pelos agentes desportivos, designadamente, no âmbito dos escalões jovens e de iniciação à prática desportiva que compreendam praticantes com idade igual ou inferior a 18 anos.

Artigo 17.º

Fatores de ponderação e análise para a concessão de apoios

Os critérios para o cálculo do valor da comparticipação financeira na área da formação desportiva a atribuir pela Câmara Municipal aos agentes desportivos, deverão considerar, além da globalidade do Clube ou da Associação e dos projetos que apresenta, o número de atletas que beneficiarão do apoio que venha a ser concedido, as condições que lhe serão oferecidas para o seu desenvolvimento desportivo, as despesas tidas e a contribuição exigida pelo agente desportivo de cada atleta.

Artigo 18.º

Critérios de Atribuição

1 — A pontuação será atribuída por equipa ou escalão de formação, devendo as associações desportivas apresentar um formulário de candidatura para cada equipa ou escalão de formação; e será atribuída da seguinte forma:

5 Pontos — Treinador licenciado em Educação Física e Desporto ou habilitado com o grau mais elevado da respetiva federação desportiva.
2 Pontos — Treinador habilitado pela respetiva federação desportiva, não incluído no ponto anterior
2 Pontos — Participação em campeonato da respetiva associação ou federação de âmbito regional ou distrital
4 Pontos — Participação em campeonato da respetiva associação ou federação de âmbito nacional
2 Pontos — Transporte assegurado pelo clube para os jogos quando realizados fora
2 Pontos — "Kit de treino" assegurado pelo clube para o normal desenvolvimento da atividade desportiva
3 Pontos — Por treino semanal em infraestrutura desportiva do clube
2 Pontos — Por treino semanal em infraestrutura municipal cedida ao clube
1 Ponto — Por treino semanal em infraestrutura pública ou municipal

2 — O resultado obtido, deverá ser multiplicado pelo número de atletas inscritos na respetiva associação e/ou federação desportiva com seguro desportivo. No caso de equipas de desportos coletivos, o número de atletas não poderá ser superior ao dobro do número de atletas permitidos em campo ou competição.

SECÇÃO II

Programa de Apoio ao Desporto de Rendimento: Competição/ Prática Desportiva não Profissional

Artigo 19.º

Definição

Para efeitos do presente regulamento considera-se competição não profissional o segmento da prática desportiva amadora onde, pelo menos, metade dos desportistas inscritos não aufira do agente desportivo remuneração pecuniária acima do ordenado mínimo nacional, e que nenhum desportista aufira mais do que quatro vezes o ordenado mínimo nacional.

Artigo 20.º

Fatores de ponderação e análise para a concessão de apoios

Os critérios para o cálculo do valor da comparticipação financeira na área da competição desportiva não profissional a atribuir pela Câmara Municipal aos agentes desportivos, deverá considerar, além do valor do orçamento anual, o número de atletas que provenham da formação; atletas que não provindo da formação desportiva sejam naturais do concelho de Mondim de Basto ou que aqui se encontrem recenseados há mais de três anos; o contributo para a projeção regional, nacional ou internacional do concelho, entre outros que venham a ser julgados pertinentes e enquadráveis na prossecução do interesse público municipal.

Artigo 21.º

Critérios de Atribuição

1 — A pontuação será atribuída por equipa ou participação em campeonato regional ou nacional, devidamente reconhecido pela federação que tutela a modalidade.
2 — Cada equipa, ou atleta, só poderá candidatar-se a uma competição anual. A Câmara poderá, em situações excecionais e devidamente justificadas, considerar a participação de um mesmo atleta ou equipa, em mais competições, quando se justifique o interesse.
3 — No caso de equipas de desportos coletivos, o número de atletas não poderá ser superior ao dobro do número de atletas permitidos em campo ou competição.
4 — A pontuação será atribuída da seguinte forma:

5 Pontos — Por atleta inscrito proveniente da formação. Consideram-se para este efeito os atletas que nas duas épocas anteriores estavam inscritos nas respetivas camadas jovens do clube.
3 Pontos — Por atleta inscrito natural ou residente no concelho há mais de três anos, não incluídos no ponto anterior.
2 Pontos — Por atleta inscrito não incluídos nos pontos anteriores.
30 Pontos — Por evento desportivo, realizado no concelho, no âmbito do campeonato/competição nacional considerado para efeitos de candidatura.
20 Pontos — Por evento desportivo, realizado no concelho, no âmbito do campeonato/competição regional considerado para efeitos de candidatura.
5 Pontos — Por evento desportivo, integrado no calendário da competição considerada para efeitos de candidatura, e não incluídas nos pontos anteriores.
2 Pontos — Por cada agente da autoridade, ou similar, exigido para a realização do evento desportivo.

SECÇÃO III

Programa de Apoio à Alta Competição não profissional

Artigo 22.º

Âmbito e Objetivo

1 — A Câmara Municipal prevê a possibilidade de apoiar os Clubes, Coletividades Desportivas ou os seus desportistas, que participem em competições ao mais alto nível desportivo nacional e internacional não profissional.
2 — A atribuição específica destes apoios é prestada em termos de comparticipação financeira podendo, em determinados casos, envolver contrapartida da prestação de serviços dos "desportistas de alta competição" nas atividades Municipais do domínio do Desporto.
3 — Este apoio restringe-se a Clubes, Associações ou seus desportistas, cuja participação em competições ao mais alto nível nacional ou internacional, resulte de apuramentos obtidos, excluindo-se assim participações através de inscrição livre, salvo casos que a Câmara Municipal considerar de exceção no plano social e desportivo do Concelho.

Artigo 23.º

Candidatura

1 — A candidatura a estes apoios decorre paralelamente à que se efetua para o programa de Apoio à Formação Desportiva — Atividade regular.
2 — A candidatura deverá conter um documento detalhado que indique o projeto de desenvolvimento com todos os elementos referidos 18.º

Artigo 24.º

Critérios e Apreciação

1 — Tendo em conta as disponibilidades financeiras, o interesse Municipal e a análise detalhada das candidaturas apresentadas, caberá à Câmara Municipal, a decisão quanto às verbas a incluir no Plano de Atividades e Orçamento Municipais para o novo ano económico.
2 — Aprovado que seja o Plano de Atividades e o Orçamento Municipais, o presidente da Câmara elabora, ou não, uma proposta de atribuição de subsídio a ser submetida à Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

Programa de Apoio para a Utilização de Instalações Desportivas, Culturais e Recreativas de Gestão Municipal

Artigo 25.º

Objeto

A Cedência de espaços de gestão Municipal visa aumentar a rentabilização dos mesmos, privilegiando a formação, a competição, a realização de eventos e espetáculos, otimizando a iniciativa dos agentes do Concelho.

Artigo 26.º

Condições

1 — Para o presente programa, os apoios são realizados através da cedência de espaços de gestão Municipal e empréstimo de material e equipamento.

2 — A Autarquia cederá a título gratuito as instalações de gestão Municipal para realização de competições e eventos oficiais, das respetivas modalidades, bem como a clubes e associações.

3 — A distribuição de espaços nas instalações de gestão Municipal será efetuada em função da disponibilidade, com garantia do cumprimento de contratos previamente celebrados e nesta data ainda em vigor.

4 — À Autarquia reserva-se o direito de ceder as instalações de gestão Municipal para a realização de eventos ou espetáculos, que fora do âmbito das competições oficiais, se revelem de manifesto interesse Municipal.

Artigo 27.º

Critérios

Os critérios a observar para a cedência de espaços nas instalações de gestão Municipal, são os seguintes:

a) Promoção da dinamização efetiva da comunidade.

b) Ações/eventos de promoção e valorização do Concelho, aos níveis interno e externo (regional, nacional, internacional) e que sejam diferenciadoras no panorama regional e nacional.

c) Favoreçam, promovam e potenciem a sociabilização e o bem-estar social.

d) Contribuam para a dinamização dos principais objetivos sociais, culturais e económicos do Concelho.

e) Propostas de atividades de relevante pertinência que evidenciem melhorar e/ou responder a determinado evento definido estrategicamente pela autarquia como evento de relevância económico-cultural.

f) Ações de apoio à formação ambiental, cívica, cultural, desportiva e juvenil.

CAPÍTULO VII

Apoios ao investimento em bens e equipamentos Aspetos gerais

Artigo 28.º

Caracterização

Os apoios ao investimento em bens e equipamentos destinam-se a comparticipar a realização de investimentos pelas entidades beneficiárias com vista à construção, beneficiação e manutenção de infraestruturas e à aquisição de bens e equipamentos necessários ao desenvolvimento das suas atividades, de forma a melhorar a capacidade de desenvolvimento dos seus fins estatutários, revestindo as seguintes modalidades:

a) Apoio à aquisição de viaturas;

b) Apoio à aquisição de equipamentos e à requalificação de infraestruturas

SECÇÃO I

Apoio à aquisição de viaturas

Artigo 29.º

Definição

Programa de Apoio para a aquisição de viaturas consiste na aquisição de meios de transporte, novos ou usados, por parte dos agentes, para apoio à atividade desenvolvida.

Artigo 30.º

Condições

A Câmara Municipal, na atribuição de comparticipações financeiras aos agentes, pode condicionar o financiamento à aquisição de determinado tipo de viatura, desde que seja economicamente mais vantajoso e possam contribuir para a prossecução, em parceria, de projetos municipais.

Artigo 31.º

Critérios

As comparticipações financeiras às associações para aquisição de viaturas para apoio à atividade, obedecem às seguintes condições:

a) As associações, que dada a sua atividade regular, justifiquem a necessidade de transporte poderão candidatar-se a apoio de 50 % do valor de aquisição para uma viatura nova num máximo de 10 000 €;

b) Excecionalmente, poderá a Câmara Municipal aceitar apoiar a aquisição de uma viatura usada, sendo que, nesse caso o apoio a conceder não poderá exceder 40 % do valor de aquisição, num máximo de 5 000.00€;

c) A Autarquia comparticipará bianualmente na aquisição, no máximo, de uma viatura;

d) As comparticipações financeiras da Autarquia estão dependentes da apresentação, por parte das associações, de capacidade de investimento, que assegure o restante capital para a aquisição da viatura a ser alvo de apoio.

SECÇÃO II

Dos apoios financeiros à aquisição de equipamentos e à requalificação de infraestruturas

Artigo 32.º

Conceito

São consideradas infraestruturas e equipamentos todos os imóveis necessários às atividades estatutárias das associações devidamente justificadas no âmbito de projetos de desenvolvimento.

Artigo 33.º

Interpretação

É da responsabilidade da Câmara Municipal a interpretação da necessidade das infraestruturas ou equipamentos, sendo-lhe reservado o direito de as avaliar técnica e financeiramente.

Artigo 34.º

Critérios de atribuição dos apoios financeiros

Os critérios de repartição dos montantes pelas associações são da responsabilidade da Câmara Municipal e deverão ter em conta os seguintes fatores:

a) Impacte dos equipamentos e infraestruturas no melhoramento dos objetivos estatutários da associação.

b) Impacte dos equipamentos e infraestruturas no programa de desenvolvimento do Concelho.

c) Número de beneficiários diretos da infraestrutura e dos equipamentos.

d) Montante orçamentado para o investimento.

e) Enquadramento das associações e das suas atividades nas orientações definidas nos documentos estratégicos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Dos apoios financeiros às associações juvenis

Artigo 35.º

Critérios de atribuição dos apoios financeiros

A definição dos apoios financeiros a atribuir, pela Câmara Municipal de Mondim de Basto, às Associações Juvenis, terá em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

a) Número de participantes em atividades.

b) Captação de novos públicos.

c) Inovação e criatividade.

d) Ações de formação em temáticas de reconhecido valor.

e) Regularidade da atividade.

f) Enquadramento das associações e das suas atividades nas orientações definidas nos documentos estratégicos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX

Dos protocolos

Artigo 36.º

Protocolos

1 — Poderão ser criados protocolos específicos, sempre que a Câmara Municipal entenda que a atividade desenvolvida por uma associação assume especial relevância para o concelho.

2 — Nesse caso, os protocolos destinam-se a apoiar a execução de certas atividades e ações constantes do plano de atividades de cada associação.

3 — Os protocolos celebrados nos termos no número anterior deverão especificar os modos de financiamento e outros eventuais tipos de participação da autarquia nas ações contempladas.

4 — O modelo de protocolos é definido em critérios aprovados pela Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Prazos

A candidatura a apoios à realização de projetos e ações pontuais deverá ser apresentada à Câmara Municipal com uma antecedência mínima de 45 dias relativamente à data prevista de realização do projeto ou ação.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 38.º

Registo das Associações

O Registo das Associações do Concelho de Mondim de Basto (RACMDB) — Anexo I — tem por objeto criar um cadastro das instituições sedeadas na área do município de forma a identificar todas as associações que desenvolvam a sua atividade de modo regular e continuada.

Artigo 39.º

Falsas declarações

As associações que, dolosamente, prestarem falsas declarações com o intuito de receberem montantes indevidos terão de devolver as importâncias indevidamente já recebidas e serão penalizadas entre um e cinco anos de não recebimento de quaisquer importâncias, direta ou indiretamente, de valores, bens e serviços por parte da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

Artigo 40.º

Casos omissos e direito supletivo

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal, tendo por base os princípios orientadores de atribuição dos apoios municipais, as leis habilitantes do presente e as normas gerais reguladoras da atividade administrativa, em especial o Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 41.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo aprovado pela Assembleia Municipal de 29 de setembro de 2010.

Artigo 42.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da sua publicitação no *Diário da República.*

ANEXO I

Registo das Associações do Concelho de Mondim de Basto

Podem pedir o RACMDB as associações/coletividades que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Terem sede social no concelho;

b) Terem escritura de constituição e respetiva publicação no *Diário da República*

c) Tenham desenvolvido atividades de âmbito concelhio no último ano.

As associações/coletividades deverão apresentar o seu pedido de inscrição no RACMDB através da entrega dos seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição.

b) Cópia do cartão de identificação de pessoa coletiva (NIPC).

c) Cópia da publicação no *Diário da República* dos estatutos da associação

d) Cópia da publicação no *Diário da República* do estatuto de utilidade pública, quando existente.

e) Prova documental de inscrição nas finanças.

f) Declaração comprovativa de inscrição na segurança social, ou em alternativa declaração comprovativa de não existência de funcionários.

g) Ficha de Caracterização da Instituição.

h) Cópia da ata de eleição dos corpos sociais.

i) Cópia da ata de aprovação do Plano de Atividades e Orçamento (aprovado em Assembleia Geral).

309200574

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 352/2016

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi determinado em reunião da Assembleia Municipal de 26 de novembro de 2015, o recursos à reserva de recrutamento do procedimento concursal para 2 assistente técnicos, para o serviço de ação cultural e espetáculos e a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, a iniciar a 21 de dezembro de 2015, com Helena Sofia Machado Brandão Andrade e Sandra Maria Reis Fernandes, na categoria de assistente técnico para o serviço de ação cultural e espetáculos, com a remuneração mensal de € 683.13 correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

309234254

Aviso n.º 353/2016

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 06 de abril, publica-se a lista unitária da ordenação final referente ao procedimento concursal por contrato de trabalho por tempo indeterminado, de um posto de trabalho, na categoria de técnico superior, área de psicologia, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 132 de 11 de julho de 2014, a qual foi homologada, por meu despacho de 29 de dezembro de 2015.

Classificação Final

1.º Tânia Alçada Frazão — 15,240 valores
2.º Alexandra Adelaide Pires Mortágua — 14,340 valores
3.º Daniela Oliveira Soares Albergaria — 14,140 valores
4.º Rui Fernando Oliveira Barbosa — 14,125 valores
5.º Letícia Teixeira Martins — 14,080 valores
6.º Gisela Margarida Tereso Borges — 13,815 valores
7.º Ana Sofia Carvalho Marques Oliveira — 13,495 valores
8.º Joana Rosa Gonçalves Canavarro Centeno Quadrada12,940 valores
9.º António João Sá América — 12,895 valores
10.º Filipa Catarina Almeida Coelho — 12,540 valores
11.º Joana Filipa Pereira Terra — 11,970 valores
12.º Maria Manuel Santos Teixeira — 11,860 valores
13.º Joana Andrade Oliveira — 11,760 valores
14.º Ana Filipa Antunes Janela Afonso — 11,145 valores

Os candidatos Ana Catarina Mourão Alves Ribeiro, Ana Cristina Neves Afonso, Ana Filipa Pinheiro Fernandes, Ana Goreti Dias Couceiro, Ana Manuela Mendes Sousa Bento, Ana Raquel Rocheta Almeida Alves, Ana Sofia Dias ferreira, Ana teresa Sá Machado, Anabela Rocha Chambel, Andreia Cristina Gonçalves Vieira, Andreia Luísa Almeida Guerra Fonseca Teixeira, Andreia Sofia Tomás Fontinho, Ângela Marques Ferreira, Ariana Ferreira Pinto Correia, Arminda Sofia Correia Almeida Rodrigues Nery Bárbara Catarina Ferreira, Bruna Patrícia Santos Granja, Bruno Filipe Pereira Silva, Bruno Manuel Costa Gonçalves, Carina Conceição Marques Rodrigues Loureiro, Carla Sofia Pinho Ribeiro, Cátia Andreia Silva Garrido, Cátia Sofia Mota Lima, Célia Cristina Sousa Barge, Cláudia Cecília Neves Oliveira Taveira, Cláudia Silva Pinto, Daniela Alexandra Figueiredo Costa Oliveira, Daniela Rosa Oliveira Oliveira Rodrigues, Daniela Santos Barreiro, Dayana Marques Feiteira, Dulce Maria Gomes Preda, Eloi Ricardo Silva Moreira Sousa, Emanuel Vidal Oliveira, Eva Maria Pereira Gomes, Filipa Isabel Jorge Carvalho, Filipa Silva Lourenço Marques Mateus, Helena Isabel Milheiro Almeida, Joana Catarina Pereira Mendonça Oliveira França, Joana Filipa Torres Ribeiro, Joana Miguel Seabra Correia Casqueira, Joana Sofia Oliveira Gouveia, João Ricardo Conde Rodrigues, José Manuel Jesus Oliveira, Liliana Ferreira Tavares, Luciana Maria Costa Dias, Lurdes Renata Teles Costa,

Márcia Sofia Martins Fonseca, Margarida Isabel Vieira Veredas, Maria João Alves Cardoso, Maria João Oliveira Matos, Maria João Sá Ferreira, Maria Paz Vieira Campos Amoedo, Marisa Sousa Santos, Marla Gabriela Pereira Cruz, Marlene Caetano Marques, Marta raquel Serapicos Silva Antunes, Micaela David Lopes Nunes, Neuza Maria Bernardino Silva, Nídia Carmo Roxo Valadares, Nuno Fernando Pereira Sousa, Patrícia Filipa Rodrigues Várzea, Patrícia Joana Calixto Fonseca, Patrícia Sofia Santos Ferreira, Paula Alexandra Torres Lima, Raquel Gomes Borges, Raquel Sofia Santos Duarte, Renata Santos Leite, Renata Sofia Gomes Sotério, Rita Baptista Novais, Sandra Maria Silva Cunha, Sandra Marlene Lopes Pereira, Sara do Bem Rodrigues Marinheiro, Sara Cláudia Moreira Reis Marques, Sara Inês Sereno Rocha Machado Espregueira, Sofia Gonçalves Ferreira, Sofia José Neves Silva, Sofia Raquel Alves Fonseca, Sofia Raquel Neves Coutinho, Susana Cristiana Marques Pais Rodrigues, Susana Cristina Monteiro Silva, Susana Liberata Rodrigues, Susana Marisa Mota Amorim, Susana Miguel Castro Pinto, Tânia Filipa Esteves Lima Sousa, Tânia João Lopes Carriço Gomes Godinho, Tiago Manuel Teixeira Sá Balão e Vanessa Silva Costa, foram excluídos por não terem comparecido à prova de conhecimentos;

Os candidatos Ana Cristina Almada Veríssimo, Ana José Pinheiro Rebelo, Ana Luísa Costa Amorim, Ana Rita Furtado Cruchinho, Bruno Filipe Rodrigues Quina, Carolina Gomes Violas, Carolina Rodrigues Jesus Fernandes, Catarina Leite Ferreira Andrade, Cátia Rodrigues Godinho Amaro Figueiredo, Cátia vanessa Miranda Pacheco, Cecília Jesus Esteves Pinto, Jasmin Dabbeni, Manuel Belmira Diogo Rodrigues Oliveira, Maria João Teixeira Barreiros Machado Ferraz, Raquel Patrícia Santos Relvas, Raquel Sousa Esteves, Sandra Sílvia Pinto Oliveira, Sofia Salgueiro Marques, Soraia Vanessa Ribeiro Barros Neves Abelha e Vera Real Faria, foram excluídos por terem tido nota inferior a 9,50 valores na prova de conhecimentos;

Os candidatos Bruno Manuel Vendas Barros, Elodie Marques Tavares, Isabel Cristina Silva Santos, Joana Catarina Simões Oleiro, Liliana Sofia Cardoso Costa, Marina Alexandra Rodrigues Bernardo, Patrícia Manuel Almeida Moreira, Paula Virgínia Ferreira Cruz, Pedro Miguel Pala Sá, Rita Mourinho Pinho Reis, Rolando Manuel Maia Peixoto, Sandra Raquel Tavares Cardoso e Susana Dulce Peixoto Vasconcelos, foram excluídos por não terem comparecido à Avaliação Psicológica;

As candidatas Helena Maria Carvalho Videira Gonçalo, Patrícia Salomé Tadeu Silva, Sara Isabel Costa Barroso Santo António e Sónia Cristina Fernandes, foram excluídos por não terem comparecido à Entrevista Profissional de seleção;

A candidata Clara Alexandra Gouveia Alves foi excluída do procedimento por ter tido nota inferior a 9,50 valores na entrevista profissional de seleção.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva.*

309233703

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 354/2016

Processo n.º 40/02-03 (2015)

Lista de resultados da prova de conhecimentos escrita, notificações aos candidatos, e convocatória para avaliação psicológica

Em cumprimento do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e conforme o ponto 13 do Aviso n.º 9081/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 159, em 17 de agosto de 2015, torno público que se encontram afixadas no átrio do Edifício Cultural deste Município e disponibilizadas na página da Internet (www.cm-peniche.pt), as Listas de Resultados das Provas de Conhecimento Escritas, notificações para Pronúncia de Interessados e convocatórias para realização da Avaliação Psicológica, por mim homologadas em 05 de janeiro de 2016, referente ao Procedimento Concursal Comum, com vista ao recrutamento excecional de trabalhadores para ocupação de 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Peniche para o ano de dois mil e quinze, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme meu despacho datado de 06 de julho de 2015, nomeadamente:

Ref.ª A) — Um lugar, na Carreira e Categoria de Técnico Superior (Desenvolvimento Comunitário e Saúde Mental)

Ref.ª C) — Um lugar, na Carreira e Categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil)

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Correia*.

309241917

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 355/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de assistente operacional (marinheiro de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no artigo 36.º, n.os 4 a 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de Assistente Operacional (Marinheiro de Tráfego Fluvial) da Carreira Geral de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 6891/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, em 19/06/2015, na Bolsa de Emprego com o código de oferta n.º OE201506/0227, em 22/06/2015, e por extrato através de anúncio publicado no Jornal «O Correio da Manhã», em 24/06/2015, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora da área de gestão de recursos humanos, em 23/12/2015, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.os 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

28 de dezembro de 2015. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.

309233103

Aviso n.º 356/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de assistente operacional (mestre de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no artigo 36.º, n.os 4 a 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de assistente operacional (mestre de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 6891/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, em 19/06/2015, na Bolsa de Emprego com o código de oferta n.º OE201506/0225, em 22/06/2015, e por extrato através de anúncio publicado no Jornal «O Correio da Manhã», em 24/06/2015, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora da área de gestão de recursos humanos, em 23/12/2015, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.os 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

28 de dezembro de 2015. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.

309233152

Aviso n.º 357/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de assistente operacional (motorista prático de tráfego fluvial) da carreira geral de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no artigo 36.º, n.os 4 a 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da categoria de *assistente operacional (motorista prático de tráfego fluvial*) d*a carreira geral de assistente operacional*, aberto por aviso n.º 6891/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, em 19/06/2015, na Bolsa de Emprego com o código de oferta n.º OE201506/0226, em 22/06/2015, e por extrato através de anúncio publicado no Jornal «O Correio da Manhã», em 24/06/2015, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora da área de gestão de recursos humanos, em 23/12/2015, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.os 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

28 de dezembro de 2015. — A Vereadora, com competência delegada pelo Despacho n.º 135/2013/GAP, de 22 de outubro, *Carla Guerreiro*.

309233144

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 358/2016

Processo Disciplinar — Notificação de aplicação de Pena de Despedimento por facto imputável ao Trabalhador

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 222.º e no 223.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), notifica-se Tânia Odalis Moreira Vargas Silva Ferreira, assistente operacional da Câmara Municipal do Sintra, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º 503/2014, a Câmara Municipal, reunida a 10 de setembro de 2015, deliberou aplicar-lhe a pena disciplinar de despedimento, a qual começa a produzir os seus efeitos legais 15 dias úteis após a data da publicação do presente aviso.

A pena foi-lhe aplicada pela prática da infração disciplinar de violação permanente do dever de assiduidade, ao abrigo do disposto nas disposições conjugadas dos artigos 73.º, n.º 1, n.º 2 alínea *i*) e n.º 11, artigo 181.º, n.º 5, artigo 182.º, n.º 4, artigo 183.º, artigo 187.º, artigo 297.º, n.º 1 e n.º 3, al. *g*), todos da mesma LGTFP.

Mais fica notificada de que, nos termos do artigo 224.º da LGTFP, a pena disciplinar de demissão por facto imputável ao trabalhador pode ser impugnada por via hierárquica ou jurisdicional.

19 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Basílio Horta*.

309239885

MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 359/2016

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, de 22 de dezembro de 2015, e em cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, de 7 de dezembro de 2015, e da Assembleia Municipal de 28 de setembro de 2015, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.

2 — Caracterização dos postos de trabalho e local de trabalho:

AO1) um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional área funcional de canalizador, conforme caracterização prevista no anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP): Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

AO2) um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional área funcional de Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, conforme caracterização prevista no anexo I da LTFP: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

TS1) Dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área funcional Engenharia do Ambiente, conforme caracterização prevista no anexo I da LTFP: "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.

TS2) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área funcional Engenharia Civil, conforme caracterização prevista no anexo I da LTFP: "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.

TS3) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área funcional Gestão e Administração Pública, conforme caracterização prevista no anexo I da LTFP: "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.

TS4) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área Comunicação Social, conforme caracterização prevista no anexo I da LTFP: "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.

3 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e

republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado aos postos de trabalho a preencher.

4 — O Município de Torre de Moncorvo encontra-se dispensada 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, conforme 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.

5 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), as posições remuneratórias de referência são as seguintes:

5.1 — AO1 a AO2) — 505€ (quinhentos e cinco euros) remuneração mínima mensal garantida;

5.2 — Ref. TS1) a TS4) — 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

6 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (cf. artigo 30.º, n.º 3 da LTFP).

7 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Torre de Moncorvo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados 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.

8.1 — Nível habilitacional:

AO1 a AO2) Escolaridade Obrigatória;

TS1) Licenciatura na área da Engenharia do Ambiente;

TS2) Licenciatura na área de Engenharia Civil;

TS3) Licenciamento na área Gestão e Administração Pública;

TS4) Licenciatura na área de Comunicação Social.

9 — Forma de apresentação e entrega das candidaturas: a formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível no site do Município de Torre de Moncorvo, podendo ser entregues pessoalmente no Município de Torre de Moncorvo, Largo Dr. Campos Monteiro c ou remetidas por correio, dirigidas ao Sr. Presidente do Município de Torre de Moncorvo, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

9.1 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

9.2 — Deve ser apresentado um formulário de candidatura, por cada referência, com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso, do código de oferta na Bolsa de Emprego Público e referência, em que o procedimento foi publicado (ex: DR, n.º xx, 2.ª série, de 00.00.2011, Aviso n.º 0000/2013 — Ref. X) ou OE0000/2013 — Ref. X)), não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

10 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado e ainda, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações exigidas no ponto 8.1 do presente aviso, relativas a cada uma das referências;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;

c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão) da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a avaliação de desempenho relativa às duas últimas menções (2012 e 2013-14) e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

12 — Nos termos do n.º 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que exercem funções ao serviço do Município de Torre de Moncorvo ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

13 — Métodos de Seleção:

13.1 — AO1) e AO2) Prova Prática de Conhecimentos (PPC) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — TS1), TS2), TS3) e TS4) Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.3 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Prova de Conhecimentos (PC) — aos candidatos que exerçam ou, sendo trabalhadores em situação de requalificação, por último tenham exercido funções de conteúdo diferente do inerente aos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza este posto de trabalho, mas titulares de outra categoria.

Avaliação Curricular (AC) — aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular.

13.4 — Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13.5 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, o segundo método de seleção indicado será aplicado de forma faseada, sendo efetuado apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.6 — Forma, natureza e duração da Provas de Conhecimentos:

AO1) A Prova Pratica de Conhecimentos (PPC) terá natureza prática com a duração de 30 minutos sendo de realização individual, tendo como objetivo: Proceder à montagem de um contador de água, uma válvula de seccionamento e de acessórios de redes de distribuição de água.

AO2) A Prova Pratica de Conhecimentos (PPC) terá natureza prática com a duração de 30 minutos sendo de realização individual, tendo como objetivo: Proceder à condução de uma máquina retroescavadora e niveladora num circuito predefinido e com duração limitada, realizando a abertura de vala com a existência de infraestruturas e limpeza de terras adjacentes, realização e nivelamento de terras.

TS1) a TS4) — A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, sem consulta, efetuada em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, tendo a duração de 1h30 m e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

13.7 — Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

13.7.1 — Legislação geral comum:

TS1) a TS4) — DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; DL n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo DL n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; 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 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autar-

quias locais; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente; Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — tabela remuneratória única. DL n.º 50/98 de 11 de março, na sua atual redação — Regime de formação profissional dos trabalhadores que exercem funções públicas; DL n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação — regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço de entidades empregadoras públicas; Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação — regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho; Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro — regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais.

13.7.2 — Legislação e/ou bibliografia específica:

TS1) — Engenharia do Ambiente: Lei n.º 54/2005, de 15/11, Estabelece a titularidade dos recursos hídricos; Lei n.º 50/2006, de 29/08, Aprova a Lei Quadro das Contraordenações Ambientais; D-L n.º 226-A/2007, de 31/05, Com as alterações introduzidas pelos D-L n.os 391-A/2007, 21/12 e 93/2008, de 4/06, Estabelece o regime jurídico da utilização dos recursos hídricos; D-L n.º 232/2007, de 15/06, Estabelece o regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente; D- L n.º 153/2003, de 11/07, Estabelece o regime jurídico da gestão de óleos usados; D-L n.º 9/2007, de 17/01, com as alterações introduzidas pelo D-L n.º 278/2007, de 1/08.

TS2) — Engenharia Civil: D-L n.º 6/2004, de 6/01, Revisão de preços das empreitadas de obras públicas; D-L n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual, que Estabelece o regime jurídico da urbanização e edificação; Portaria n.º 1101/2000, de 20/11, Aprova a relação das disposições a observar pelos técnicos responsáveis dos projetos de obras e sua execução;

Penso que será esta a principal legislação de enquadramento do Gabinete Florestal.

TS3) — Gestão e Administração Pública: D-L n.º 54-A/99, de 22/02, Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), definindo-se os princípios orçamentais e contabilísticos e os de controlo interno, as regras previsionais, os critérios de valorimetria, o balanço, a demonstração de resultados, bem assim os documentos previsionais e os de prestação de contas, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14/09 e D-L n.º 84-A/2002, de 5/04; D-L n.º 26/2002, de 14/02, Aprova o Classificador das Receitas e das Despesas; Portaria n.º 671/2000 (2.ª série) de 17/04, Cadastro e Inventário dos Bens do Estado; D-L n.º 91/2001, de 20/08, com as alterações introduzidas, Lei de Enquadramento Orçamental; D-L n.º 18/2008, de 29/01, com as alterações introduzidas, que aprovou o Código dos Contratos Públicos; Lei n.º 8/2012, de 21/02, com as alterações introduzidas; D-L n.º 127/2012, de 21/06, que estabelece as normas legais que estipulam os procedimentos necessários à aplicação da Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso.

TS4) — Comunicação Social: Lei n.º 2/99, de 13/01, Lei de Imprensa e respetivas alterações (Declaração de Retificação n.º 9/99, de 18/02 e Lei n.º 18/2003, de 11 de junho); Lei n.º 53/2005, de 8/11, Cria a Entidade Regulador para a Comunicação Social (ERC), extinguido a Alta Autoridade para a Comunicação Social.

13.8 — Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS) são adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.9 — A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores:

AO1) e AO2)

$$OF = \frac{(70 \times PPC) + (30 \times EPS)}{100}$$

Ou

$$OF = \frac{(70 \times AC) + (30 \times EPS)}{100}$$

Em que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova Prática de conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

TS1), TS2) TS3) e TS4)

$$OF = \frac{(70 \times PC) + (30 \times EPS)}{100}$$

Ou

$$OF = \frac{(70 \times AC) + (30 \times EPS)}{100}$$

Em que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14 — 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 22.01.

15 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na Rua XXX, sita e divulgada na página eletrónica do Município Torre de Moncorvo.

16 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na sua atual redação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

17 — Composição do júri de seleção:

AO1) Presidente: Jorge Manuel Jordão Afecto, Chefe de Divisão.

Vogais Efetivos: Manuel Fernando Camisa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Coordenador Técnico; Luís Manuel Gonçalves Almendra, Técnico Superior, Eng.º Civil.

Vogais Suplentes: António Manuel Castro Gonçalves, Encarregado Operacional; Basílio Mário Lázaro, Coordenador Técnico.

AO2) Presidente: Jorge Manuel Jordão Afecto, Chefe de Divisão.

Vogais Efetivos: Manuel Fernando Camisa, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Coordenador Técnico; Luís Manuel Gonçalves Almendra, Técnico Superior, Eng.º Civil.

Vogais Suplentes: António Manuel Castro Gonçalves, Encarregado Operacional; Basílio Mário Lázaro, Coordenador Técnico.

TS1) Presidente: Jorge Manuel Jordão Afecto, Chefe de Divisão.

Vogais Efetivos: João Alberto Correia, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Cristina Maria Silveira Azurara d Silva, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Luís Manuel Gonçalves Almendra, Técnico Superior; Marina Jesus Cavalheiro Amaral, Técnica Superior.

TS2) Presidente: Jorge Manuel Jordão Afecto, Chefe de Divisão.

Vogais Efetivos: João Alberto Correia, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Cristina Maria Silveira Azurara d Silva, Técnica Superior

Vogais Suplentes: Luís Manuel Gonçalves Almendra, Técnico Superior; Marina Jesus Cavalheiro Amaral, Técnica Superior.

TS3) Presidente: Maria Goretti Fernandes Leite, Técnica Superior.

Vogais Efetivos: João Alberto Correia, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Andreia Martins Belchior Bento, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Luís Manuel Gonçalves Almendra, Técnico Superior; Marina Jesus Cavalheiro Amaral, Técnica Superior.

TS4) Presidente: Helena Maria Mano Pontes, Chefe de Divisão.

Vogais efetivos: João Alberto Correia, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Maria João Moita Ferreira, Técnica Superior.

Vogais suplentes: Ana Maria Martins, Educadora de Infância; Luísa Maria Pinto Ferreira Técnica Superior.

18 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na sua atual redação, 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.

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

20 — 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.

21 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21.1 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível no site do Município de Torre de Moncorvo "Exercício do Direito de Participação de Interessados", podendo ser entregues pessoalmente no Município de Torre de Moncorvo, sita na Rua XXX, ou remetidas por correio, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara, sob registo e com aviso de receção.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no átrio do Município de Torre de Moncorvo, sita na Rua e disponibilizada na página eletrónica do Município, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do DR com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do DL n.º 29/2001, de 03.03, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

24 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, o presente procedimento concursal será publicitado:

Na IIª série do *Diário da República* por publicação integral;

Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República;*

Na página eletrónica do Município do Porto, por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República;*

Num Jornal de expansão nacional/regional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

25 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1.03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Nuno Gonçalves*.

309230771

MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 360/2016

Doutora Maria Elisa de Carvalho Ferraz, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde, torna público que em 22/12/2015, o Executivo Municipal, deliberou submeter a apreciação pública o Projeto de Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão do Parque Habitacional do Município de Vila do Conde, durante o prazo de 30 dias contados da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* em cumprimento do disposto no artigo 101.º, n.º 1 e 2 do Código do Procedimento Administrativo.

Durante esse período, poderão os interessados, consultar o Projeto de Regulamento do Arrendamento Apoiado e da Gestão do Parque Habitacional do Município de Vila do Conde, no Departamento de Administração Geral e Financeira da Câmara Municipal de Vila do Conde, durante as horas de expediente das 9h às 17h, bem como no portal da internet www.cm-viladoconde.pt.

Mais se faz saber que os interessados poderão, querendo, apresentar por escrito, as observações ou sugestões tidas por convenientes, por correio ou ainda através do fax 252 641 853, ou por correio eletrónico para o endereço geral@cm-viladoconde.pt.

4 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Elisa Ferraz,* Dra.

309242824

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 31/2016

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, publica-se o Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município de Vila Franca de Xira, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão extraordinária de 2015/12/21, mediante proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2015/12/16, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 7688/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 2015/07/10, conforme consta do edital n.º 623/2015, datado de 2015/12/28.

Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Município de Vila Franca de Xira

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, introduzindo, ainda, simplificações em diplomas conexos, designadamente no n.º 1, do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril, em matéria de horários de funcionamento de estabelecimentos de comércio e de serviços, procedendo à respetiva liberalização.

A par da liberalização de horários de funcionamento dos estabelecimentos, o diploma descentralizou a decisão de limitação dos horários, prevendo que as câmaras municipais possam, nos termos da nova redação, dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, ao artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, atendendo a critérios relacionados com a segurança e proteção da qualidade de vida dos cidadãos, ainda que sempre sem prejuízo da legislação laboral e do ruído.

Neste sentido, e de forma a assegurar o direito ao descanso dos cidadãos e procurando compatibilizar os vários e legítimos interesses em causa, e tendo em conta a experiência que decorreu da aplicação das normas do Regulamento Sobre o Horário de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais no Concelho de Vila Franca de Xira, bem como a realidade económica, social e cultural do município de Vila Franca de Xira, torna-se necessário prever um limite de horário noturno para cada classe de estabelecimentos, como forma de equilíbrio entre os diversos interesses legítimos em causa.

Pese embora o custo que a restrição operada pelo presente regulamento possa trazer aos agentes económicos, o benefício que advém da restrição — o direito ao repouso e tranquilidade da população (constitucionalmente consagrado) — sobrepõe-se ao dito interesse económico.

O presente Regulamento visa, assim, reger a fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos, ao abrigo e nos termos da legislação em vigor, atendendo especialmente aos princípios do interesse público e da livre iniciativa privada, ao equilíbrio e harmonização dos interesses dos agentes económicos do município, bem como à proteção da segurança e qualidade de vida dos munícipes.

Atentas as profundas alterações legislativas verificadas, torna-se necessário proceder à elaboração de um novo Regulamento, revogando-se o Regulamento Sobre o Horário de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais no Concelho de Vila Franca de Xira, aprovado em 1997/09/19, com as devidas alterações.

De acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 01 de abril, e 10/2015, de 16 de janeiro, foi solicitado parecer às seguintes entidades: União Geral dos Trabalhadores, Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses, Associação de Restauração e Similares de Portugal, Associação Empresarial dos Concelhos de Vila Franca de Xira e Arruda dos Vinhos, Direção Geral do Consumidor, Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor, Forças de Segurança e Juntas de Freguesia, tendo sido rececionado contributos das Forças de Segurança, da DECO, da Direção Geral do Consumidor, da Associação de Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e das Juntas de Freguesia de Alverca do Ribatejo e Sobralinho e da Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa.

O projeto de Regulamento foi, ainda, precedido de apreciação pública, pelo prazo 30 dias, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conforme consta do edital n.º 326/2015, de 2 de julho de 2015 e do aviso n.º 7688/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série de 10 de julho de 2015.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o presente Regulamento aprovado em reunião de câmara municipal realizada em 2015/12/16, e na sessão da assembleia municipal realizada em 2015/12/21.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto do artigo 241.º da Constituição da Republica Portuguesa, da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/ 2013, de 12 de setembro,

do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril e 10/2015, de 16 janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

A fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais de venda ao público e de prestação de serviços, incluindo os localizados nos centros comerciais e as grandes superfícies comerciais situadas no Concelho de Vila Franca de Xira, rege-se pelo presente regulamento.

Artigo 3.º

Regime geral de funcionamento

Sem prejuízo do disposto em regime especial para atividades não especificadas no presente Regulamento, e, ainda, do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público, de prestação de serviços, de restauração ou de bebidas, os estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, os recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos têm horário de funcionamento livre.

Artigo 4.º

Classificação dos estabelecimentos e fixação de períodos de funcionamento

1 — Para efeitos de fixação dos respetivos períodos de funcionamento e abertura, os estabelecimentos classificam -se em três grupos:

a) Grupo 1 — Estabelecimentos de venda ao público, e de prestação de serviços;
b) Grupo 2 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas e lojas de conveniência;
c) Grupo 3 — Estabelecimentos de restauração ou de bebidas com espaço para dança ou salas destinadas a dança, ou onde habitualmente se dance, ou onde se realizem, de forma acessória, espetáculos de natureza artística, recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos.

2 — Para os grupos de estabelecimentos mencionados no artigo anterior, são fixados os seguintes horários:

a) Grupo 1 — Entre as 6 horas e as 24 horas;
b) Grupo 2 — Entre as 6 horas e as 2 horas de todos os dias da semana;
c) Grupo 3 — Entre as 6 horas e as 4 horas de todos os dias da semana.

Artigo 5.º

Funcionamento permanente

Podem ter funcionamento permanente, sem prejuízo de legislação especial aplicável:

a) Os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, aéreos ou náuticos;
b) Os postos de abastecimento de combustível;
c) Os hospitais, centros médicos e/ou de enfermagem;
d) Os hospitais, as clínicas médicas e clínicas veterinárias;
e) Os estabelecimentos de alojamento local e outros empreendimentos turísticos;
f) As agências funerárias;
g) Os parques de campismo;
h) As farmácias devidamente escaladas segundo a legislação aplicável.

Artigo 6.º

Esplanadas

As esplanadas dos estabelecimentos comerciais só podem funcionar até às 24 horas, sem prejuízo do respetivo estabelecimento poder praticar o horário fixado para o Grupo a que pertence.

Artigo 7.º

Regime excecional

1 — A câmara municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de ofertas turísticas, as novas formas de animação e a revitalização dos espaços sob sua jurisdição.
2 — A câmara municipal tem competência para alargar os limites fixados no artigo 4.º, oficiosamente ou a requerimento do interessado e devidamente fundamentado, desde que se observem os seguintes requisitos:

a) Situarem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de atividades profissionais ligadas ao turismo o justifiquem;
b) Não afetem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
c) Não desrespeitem as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

3 — A câmara municipal tem competência para restringir os limites fixados no artigo anterior, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, devendo a decisão assentar, nomeadamente em relatórios e testemunhos das forças de segurança e/ou medições acústicas ou outros documentos que a câmara municipal considere válidos.
4 — No caso referido no número anterior a câmara municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores quer os interesses das atividades económicas envolvidas.
5 — Considera -se que não há segurança para os cidadãos se, durante o funcionamento e/ou após o encerramento dos estabelecimentos se registar, no exterior dos mesmos alteração sistemática de ordem pública, nomeadamente, através de existência de distúrbios, injúrias ou ofensas à integridade física dos cidadãos, furtos ou roubos, homicídios e outros tipos de crime punidos e previstos no Código Penal.
6 — Considera-se que não há proteção de qualidade de vida dos cidadãos se os estabelecimentos não respeitarem as normas de direito ambiental, nomeadamente, as do Regulamento Geral do Ruído em vigor.

Artigo 8.º

Audição das entidades

1 — O alargamento ou restrição dos períodos de abertura e funcionamento referidos no artigo 4.º envolve a audição das seguintes entidades:

a) As associações de consumidores que representam todos os consumidores em geral;
b) A junta de freguesia onde o estabelecimento se situa e também, nos casos em que o estabelecimento se situe em rua de fronteira com outra freguesia, a junta de freguesia que em termos territoriais lhe seja adjacente;
c) Os sindicatos que representem os interesses socioprofissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
d) As associações de empregadores do setor que representem os interesses da pessoa, singular ou coletiva, titular da empresa abrangida;
e) As forças de segurança com jurisdição na área em que se localiza o estabelecimento;
f) A Administração do Condomínio do edifício onde se localiza o estabelecimento.

2 — Salvo disposição legal em contrário, os pareceres solicitados às entidades previstas no n.º 1 do presente artigo devem ser emitidos no prazo de 10 dias, contados a partir da data de receção do pedido de parecer.
3 — Caso os pareceres não sejam emitidos no prazo referido no número anterior, o procedimento de restrição ou alargamento prosseguirá e será proferida a decisão final.
4 — Os pareceres das entidades ouvidas não têm caráter vinculativo.

Artigo 9.º

Permanência nos estabelecimentos após o horário de encerramento

É equiparado ao funcionamento para além do horário, a permanência de pessoas nos estabelecimentos decorridos trinta minutos do horário de encerramento fixado, à exceção do responsável pela exploração e seus trabalhadores, enquanto realizam trabalhos de limpeza, manutenção e fecho de caixa.

Artigo 10.º

Mapa de horário

1 — O mapa de horário de funcionamento deve ser afixado em local bem visível do exterior, devendo indicar as horas de abertura e encerramento, e caso existam, indicar os períodos de encerramento e o descanso semanal.
2 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

3 — A definição de horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores nos termos da lei.

Artigo 11.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do estatuído no presente regulamento compete à Guarda Nacional Republicana, à Polícia de Segurança Pública, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e ao município de Vila Franca de Xira.

Artigo 12.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação punível com coima:

a) De €150 a € 450, para pessoas singulares, e de € 450 a € 1 500, para pessoas coletivas, a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no artigo 10.º;

b) De € 250 a € 3740, para pessoas singulares, e de € 2500 a € 25 000, para pessoas coletivas, o funcionamento dos estabelecimentos e das esplanadas de estabelecimentos fora do horário estabelecido.

2 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas a que se refere o número anterior compete ao presidente da câmara municipal ou ao vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a câmara municipal.

3 — As autoridades de fiscalização mencionadas no artigo 11.º deste regulamento podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido.

Artigo 13.º

Dias e épocas festivas

1 — Durante as festas locais, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços podem estar abertos para além do horário normal de funcionamento, até ao encerramento da festa local.

2 — Para efeitos do número anterior, as juntas de freguesia apresentam à câmara municipal um calendário das festas locais respetivas para aprovação do horário de funcionamento dos estabelecimentos.

Artigo 14.º

Disposições finais

1 — As disposições deste Regulamento não prejudicam as prescrições legais relativas à duração semanal e diária do trabalho, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho, sem prejuízo do período de abertura dos estabelecimentos.

2 — Tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, regular-se-á pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 126/96, de 10 de agosto, 216/96, de 20 de novembro, 111/2010, de 15 de outubro, 48/2011, de 1 de abril, 10/2015, de 16 de janeiro e demais legislação aplicável com as devidas adaptações, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, e o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro e Lei n.º 109/2001 de 24 de dezembro.

3 — As dúvidas que se suscitarem na aplicação das disposições deste Regulamento serão resolvidas pela câmara municipal.

Artigo 15.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogadas as normas constantes do Regulamento sobre o Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais no Concelho de Vila Franca de Xira.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

209227848

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Edital n.º 27/2016

Atualização das taxas e preços em vigor no município para o ano de 2016

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos dos Regulamentos Municipais, nomeadamente, o Regulamento Geral da Taxas Municipais e o Regulamento do Urbanismo e Edificação, que a Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, na sua reunião extraordinária de 17 de dezembro de 2015, e a Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária de 28 de dezembro de 2015, aprovaram a atualização para o ano de 2016, das taxas e preços, em vigor no Município, nos termos seguintes:

Todas as Taxas e Preços em vigor no Município são atualizadas em 11 % (coeficiente 1.011).

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente Edital que vai ser afixado nos lugares de estilo e é objeto de publicação nos jornais regionais editados na área do Município, no Boletim Municipal, na Página Eletrónica do Município e no *Diário da República.*

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

309238378

Edital n.º 28/2016

Atualização da Taxa Municipal de Direito de Passagem

Luís Filipe Soromenho Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que de acordo com o previsto no art.º 106 da Lei n.º 5/2004 de 10 de fevereiro (Lei das Comunicações Eletrónicas) sob proposta da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, aprovada na reunião ordinária de 29 de outubro de 2015, a Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 27 de novembro de 2015 aprovou, o percentual a aplicar no ano de 2016 de 0,25 %, relativo a direitos e encargos de implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamento e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas (TMDP).

Para constar e conhecimento geral se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e é objeto de publicação no boletim municipal, num jornal regional, na página eletrónica do Município e no *Diário da República.*

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

309238426

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Edital n.º 29/2016

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal de Vila de Rei, na reunião camarária, que o Regulamento para a Concessão de Bolsa de Estudo e de Mérito aos Alunos do Ensino Superior, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 15 de setembro de 2015 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 18 de dezembro de 2015, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 701, de 6 de agosto de 2015, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação, ou sugestão.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no *site* da autarquia em www.cm-viladerei.pt, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires.*

309243797

FREGUESIA DE CAMPANHÃ

Aviso n.º 361/2016

Para efeitos do disposto no artigo 223.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, notifico a assistente operacional do mapa de pessoal desta autarquia, Adosinda Rosa Silva Loureiro, que foi proferida a decisão de demissão em reunião de Junta de, 9 de dezembro de 2015, no âmbito do processo disciplinar n.º 1/2015, instaurado por deliberação de 15 de agosto de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta, *Ernesto Santos*.

309234108

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GRIJÓ E SERMONDE

Aviso n.º 362/2016

Nos termos do disposto 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 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum, destinado exclusivamente a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para a ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área da função de assistente administrativo, aberto pelo aviso n.º 9911/2015, publicado em *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015 e na BEP com o código de oferta n.º OE 201508/0475, a qual foi homologada por deliberação tomada em reunião da Junta em 28 de dezembro de 2015.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

1 — Susana Antónia Peito Ferreira — 18,08 valores
2 — Sérgio Fernando Reis Henriques — 11,06 valores

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Grijó e Sermonde, *Joaquim César Ramos Rodrigues*.

309240929

FREGUESIA DE MOREIRA

Aviso n.º 363/2016

Resultados do Método de Seleção — Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º e na alínea *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, notificam-se os candidatos aos procedimentos concursais comuns, publicitados pelo Aviso n.º 9531/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto, que se encontra afixada para consulta, nas instalações da Junta de Freguesia de Moreira, sita na Rua do Divino Salvador de Moreira n.º 160, 4470-105 Moreira Maia, e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Moreira (www.jfvmm.pt), a listagem dos resultados da aplicação do método de seleção — Prova de Conhecimentos e Avaliação Curricular.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente do Júri, *Dr. José Maia Marques*.

309239358

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ROMEIRA E VÁRZEA

Aviso n.º 364/2016

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho (assistente técnico) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da União das Freguesias de Romeira e Várzea, no uso de competências delegadas, ao abrigo das disposições previstas no n.º 1 do artigo 33.º e alínea *b*), do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugadas com a alínea *y*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Assembleia de Freguesia, se encontra aberto procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Execução de tarefas de apoio administrativo; atendimento ao público; operações de tesouraria; arquivo e expediente; recursos humanos; apoio aos órgãos executivo e deliberativo; condução de transportes escolares; atendimento e apoio à Loja do Cidadão.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial da União das Freguesias de Romeira e Várzea.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório:

6.1 — Nos termos da alínea *i*), 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 para o presente procedimento concursal é: 1.º posição, nível 5.º da carreira/categoria assistente técnico: 683,13€.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — O presente procedimento concursal destina-se a recrutamento de trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em cumprimento do n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7.1.1 — Nos termos das alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma lei, podem candidatar-se:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

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, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.3 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, está autorizado, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 22 de dezembro de 2015, o recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Outros requisitos:

a) Carta de condução;

b) Certificado de capacidade profissional, emitido pelo Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP, que habilite ao transporte coletivo de crianças;
c) Curso «Atendimento nas Lojas do Cidadão»;
d) Residência no concelho de Santarém.

8.2 — Nível habilitacional exigido:
8.2.1 — Escolaridade obrigatória, nos termos da lei, consoante o ano de nascimento.
9 — Formalização das candidaturas:
9.1 — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, disponível da União das Freguesias de Romeira e Várzea, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para com sede na Rua do Casal Novo, n.º 3, 2005-016, Outeiro da Várzea, não sendo admitida a formalização de candidatura por via eletrónica.
9.2 — Documentos a apresentar:

a) Documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo determinado ou indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;
b) Declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e cumprimento das leis de vacinação obrigatória);
c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
d) *Curriculum Vitae* assinado e detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;
e) Carta de condução e certificado de transportes coletivos de crianças;
f) Certificado de formação ministrada pela AMA "Atendimento nas Lojas do Cidadão".

9.3 — Aos candidatos que exerçam funções nesta freguesia, a qualquer título, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *Curriculum Vitae,* desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.
9.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis dentro do prazo fixado no presente aviso determina a exclusão do procedimento concursal.
9.5 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.
10 — Métodos de seleção e critérios gerais, todos valorados de 0 a 20 valores:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Avaliação Psicológica (AP);
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — A prova individual de conhecimentos visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função e terá a ponderação de 50 %.
10.1.1 — A prova de conhecimentos (PC) assume a forma escrita, é de realização individual e efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada. Tem a duração máxima de uma hora e trinta minutos e incide sobre a bibliografia identificada no presente Aviso. Não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático.
10.1.2 — Bibliografia da prova escrita: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, e respetivo Anexo; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro; Lei n.º 66/B-2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Código do Trabalho.
10.2 — Avaliação psicológica — 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, com a duração máxima de 1 hora, e com a ponderação de 25 %.
10.3 — Entrevista profissional de seleção — A 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e terá a ponderação de 25 %.
10.3.1 — A entrevista profissional de seleção será igualmente classificada de 0 a 20 valores e a classificação será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{a + b + c + d}{4}$$

em que:

a = conhecimento do conteúdo funcional do lugar a prover;
b = capacidade de comunicação;
c = sentido de responsabilidade;
d = motivação demonstrada em relação ao desempenho do cargo a prover.

10.3.2 — Cada um destes parâmetros será valorizado de acordo com a seguinte tabela:

Favorável preferencialmente — 20 valores
Bastante favorável — 16 a 19 valores
Favorável — 12 a 15 valores
Favorável com reservas — 8 a 11 valores
Não favorável — menos de 8 valores.

11 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:
11.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 60 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
d) A avaliação do desempenho relativa ao último ano avaliado em que idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que a valoração equivalerá a Desempenho Adequado.

11.2 — Entrevista de Avaliação de competências exigíveis ao exercício da função, sendo valorada nos termos do n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com uma ponderação de 40 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.
11.3 — Os métodos referidos nos pontos 11.1 e 11.2 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando -se -lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.
12 — Valoração dos métodos de seleção:
Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.
13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.
14 — Ordenação final (OF):
14.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.
14.2 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento e que se submetam aos métodos de seleção definidos no ponto 10, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

$$OF = 0{,}50\ \%PC + 0{,}25\ \%AP + 0{,}25\ \%EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento e que se submetam aos métodos de seleção definidos no ponto 11, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro:

$$OF = 0{,}60\ \%AC + 0{,}40\ \%EAC$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de competências.

15 — Em situação de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

16 — Caso existam 30 ou mais candidatos opta-se por utilizar apenas um dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 8.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.

17 — Composição do júri:

17.1 — Presidente: Sónia Isabel Santos Lobato, jurista;

Vogais efetivos: Eulália Batista, assistente técnica, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Ana Paula Machado, coordenadora técnica.

Vogais suplentes: Aida Ferreira, assistente técnica; Lucília Ramos, assistente técnica.

18 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, é afixada em lugar visível e público na sede da União de Freguesias da Romeira e Várzea e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

20 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato e a partir da data da publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da União de Freguesias da Romeira e Várzea, e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — 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.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Romeira e Várzea, *Artur Manuel Glórias Ferreira Colaço*.

309238159

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL, SÃO MARTINHO E SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)

Aviso n.º 365/2016

Publica-se a abertura do procedimento concursal comum, na sequência da deliberação da Assembleia de Freguesia a 15 de dezembro de 2015, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), na sua reunião de 13 de novembro de 2015, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 9.º do decreto-lei 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 64 da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, doravante designada de LOE 2015 e dos artigos 30.º e 33.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, doravante designada de LTFP conjugada com a Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril doravante designada por Portaria. Assim, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções de apoio administrativo, no regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, previsto no mapa de pessoal da Freguesia.

Nos termos do artigo 265.º da LTFP, artigo 24.º da Lei 80/2013, de 28 de novembro, Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro e artigo 16.º do decreto-lei 209/2009, de 3 de setembro, a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) não se encontra ainda constituída e "O Governo entende que o âmbito e para efeitos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria", solução interpretativa da DGAL, homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014.

Em relação às reservas de recrutamento, para efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria, declara-se que não existe no órgão reservas de recrutamento constituídas que permitam satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar e ainda não decorreu qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento por parte da ECCRC.

1 — Número de postos de trabalho: Assistentes Operacionais — 1 (um).

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo importar esforço físico. Apoio administrativo e de acompanhamento à instalação da feira quinzenal e anual de São Pedro, bem como cobrança no local das respetivas taxas, designadas por terrados.

3 — O Posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — O local de trabalho será na Delegação da União das Freguesias de Sintra de São Pedro de Penaferrim.

5 — O horário de trabalho será o que estiver em vigor na União das Freguesias de Sintra na data da celebração do contrato, sendo específico para o posto em causa, atendendo à necessidade de acompanhamento na feira que se realiza aos domingos de quinze em quinze dias.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais: poderão candidatar -se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória — quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 e nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e nos anos letivos subsequentes), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, apenas se poderão candidatar ao presente procedimento concursal, os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, previsto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

8.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel

8.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8.3 — Local: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da União das Freguesias de Sintra, e entregues pessoalmente na sede da autarquia ou em qualquer das suas delegações, durante as horas normais de expediente das 9h00 às 12h 30 m e das 14h às 17h 30 m, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo para a União de Freguesias de Sintra, Rua Câmara Pestana, n.º 29 A/B, 2710-546 Sintra.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou telefax.

8.5 — No documento de candidatura deve constar:

a) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

b) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento concursal na bolsa de emprego público;

c) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Situação perante os requisitos de admissão previstos no n.º 6 do presente aviso;

f) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, quando aplicável;

g) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, quando aplicável;

h) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal.

8.6 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntica ou autenticado;

b) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém, se aplicável;

c) Deverá ainda apresentar fotocópia do bilhete de identidade, válido, e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão.

d) *Curriculum vitae* atualizado e devidamente desenvolvido.

8.7 — Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ou seja que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontram em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, deverão, os referidos candidatos, apresentar ainda os seguintes documentos:

a) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

c) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida no último ano, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

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

9 — Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

9.1 — Os métodos de seleção serão os estipulados no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.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, aplicados, como a seguir se indica:

9.1.1 — Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — considerando que se trata de recrutamento para vínculo de emprego público a termo, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9.2 — A Avaliação curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A 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, para os candidatos com vínculo ou em situação de requalificação.

Aos candidatos que não possuem avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 10 valores, nesse parâmetro

9.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada e é realizada pelo júri. A entrevista profissional de seleção é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizados na sua página eletrónica.

10 — A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta das seguintes fórmulas:

$$CF = 50\ \%\ AC + 50\ \%\ EPS$$

em que:

CF — classificação final;
AC — avaliação curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

11 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

12 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 no primeiro dos métodos de seleção (AC), não lhe sendo aplicável o método seguinte.

13 — Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, iniciando-se, por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos, tendo preferência os candidatos colocados em situação de requalificação e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

14 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme 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/2009, de 6 de abril.

16 — De acordo com o 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 no n.º 3 do artigo 30.º, para realização da

audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Sintra e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2009, de 6 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no edifício da sede da União das Freguesias de Sintra e publicitada na página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — Composição do júri:

Presidente: Ana Reis, Tesoureira do Executivo da União das Freguesias de Sintra

Vogais efetivos: Célia Santos, Assistente Técnica da União das Freguesias de Sintra e Cristina Roquete, Assistente Técnica da União das Freguesias de Sintra

Vogais suplentes: Paula Santos, Vogal do Executivo e Patrícia Silva, Assistente Técnica da União das Freguesias de Sintra

21 — Nos termos 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, o presente aviso será publicitado:

Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação;

Na página eletrónica da União das Freguesias de Sintra (www.uniaofreguesiassintra.pt), por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República;*

22 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º e o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — 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 e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

24 — 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.

30 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*.

309232983

FREGUESIA DE SOUTELO DE AGUIAR

Aviso n.º 366/2016

Procedimento Concursal Comum para a constituição de relação jurídica de Emprego Público por termo incerto para preenchimento de 1 Posto de Trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Operacional — área de motorista de ligeiros, do Mapa de Pessoal da Freguesia de Soutelo de Aguiar.

1 — Torna-se público, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas anexa à Lei 35/2014, de 20 de junho e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Freguesia da de Soutelo de Aguiar, tomada em reunião realizada no 24 de setembro de 2015, precedida da respetiva deliberação da Assembleia de Freguesia tomada em sua sessão ordinária realizada no dia 03 de outubro de 2015 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, nos termos do artigo 26.º da referida Portaria, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* os procedimento concursal de um (1) posto trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2016 desta Freguesia, para a carreira de Assistente Operacional — motorista de ligeiros na modalidade para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto.

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.».

3 — Local de trabalho: na área da Freguesia de Soutelo de Aguiar.

4 — Descrição sumária de funções: Funções de condução de veículos para transporte de crianças, para os estabelecimentos de ensino do Concelho e vice-versa, conduzir automóveis ligeiros para o transporte de crianças, tendo em atenção a segurança da viatura das crianças e as normas do trânsito; colaborar na entrada e saída das crianças da viatura, e outras tarefas relacionadas com os serviços administrativos existentes nesta Freguesia.

5 — Habilitações Literárias exigidas: Nível habilitacional exigido, escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/66 é exigido a 4.ª classe; nascidos após 01/01/67 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõem desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 — São requisitos de admissão específicos:

a) Carta de condução de ligeiros;

b) Formação no transporte coletivo de crianças

7 — Forma e Prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página oficial da BEP (Bolsa de Emprego Público) (www.bep.gov.pt), na página oficial da Freguesia de Soutelo de Aguiar (freguesias.anafre.pt/vilapoucadeaguiar/soutelodeaguiar) ou na secretaria da Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar. Não se aceitam candidaturas via correio eletrónico. Do formulário tipo deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista).

7.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da fotocópia legível de certificados relevantes para a área, fotocópia Cartão do Cidadão, e Nr. de Identificação Fiscal, registo criminal atualizado e fotocópia do respetivo currículo, datado e assinado e certificado de motorista para transporte coletivo de crianças.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais fatos constantes na candidatura.

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

8.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Prova Prática de Conhecimento (PC) — visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, é de realização individual com a duração de 30 minutos. Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar as qualificações dos candidatos, nos termos do artigo 11.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro. Entrevista Profissional de Seleção (EP) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

9.2 — Sistema de valoração final — A ordenação final dos candidatos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 (zero) a

20 (vinte) valores, a classificação final é de 100 %, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

Ponderação a seguir:

CF = 60 %PC e ou 60 %AC+40 %EP = 100 %

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EP = Entrevista Profissional

10 — Exclusão e notificação de candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º; os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A publicação dos resultados obtidos no método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta Freguesia de Soutelo de Aguiar e disponibilizada na sua página da Internet.

11 — Em situações de igualdade de valoração são observados os critérios de ordenação preferencial fixados no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado na alínea *i*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria conjugado com o n.º 3, do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, e uma vez que não haverá lugar a negociação de posicionamento remuneratório, a posição remuneratória correspondente será de (euros) 505,00;

13 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data de publicação (no *Diário da República*), na página da Internet da Freguesia de Soutelo de Aguiar e por extrato, e num jornal regional.

14 — Os critérios de apreciação e ponderação das classificações parciais e final a atribuir e demais disposições sobre os presentes procedimentos concursais constarão das atas de reuniões dos júris, que se encontram à disposição dos interessados, na Secretaria da Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar, sendo facultada sempre que solicitada.

15 — Composição dos Júris:

Presidente — António José de Almeida Gonçalves, Presidente da Freguesia de Soutelo de Aguiar;

1.º Vogal efetivo — Mária da Conceição da Silva Fidalgo, Tesoureira da Freguesia de Soutelo de Aguiar;

2.º Vogal efetivo — Bruno da Silva Pires: Presidente da Assembleia de Freguesia de Soutelo de Aguiar

1.º Vogal suplente — José Ferreira Cardoso: Vogal da Freguesia de Soutelo de Aguiar;

2.º Vogal suplente — Maria de Lurdes: 1.ª Secretaria da Assembleia da Freguesia de Soutelo de Aguiar;

O Presidente do júri será substituído em caso de impedimento pelo 1.º vogal efetivo.

16 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público nas instalações da sede da Freguesia e disponibilizada na sua página eletrónica em freguesias.anafre.pt/vilapoucadeaguiar/soutelodeaguiar.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António José de Almeida Gonçalves*.

309240094

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 367/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, Isabel Maria Lima Araújo Silva, cessou em 5 de outubro de 2015 a comissão de serviço como dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira.

10 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

309235956

Aviso n.º 368/2016

Torna-se público que o Conselho de Administração em sua reunião de 16 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 93.º, n.º 3, alínea *a*) da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, deliberou por unanimidade, autorizar a mobilidade na Carreira de Assistente Operacional do Encarregado Operacional José Manuel Gomes Barbosa, para a categoria de Encarregado Geral Operacional, com produção de efeitos a 2 de janeiro de 2016.

Por imperativo do preceituado nos n.os 2 e 3 do artigo 153.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o posicionamento remuneratório pelo exercício das novas funções em mobilidade interna, é acrescida para o nível remuneratório superior na categoria de origem (P3; N10 = 944,02€).

30 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

309243448

PARTE J1

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 369/2016

Nos termos do previsto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de junho, torna-se público que, na sequência das deliberações de Câmara 16.06.2015 da deliberação da Assembleia Municipal de 30.06.2015 e dos despachos datados de 26 de março de 2015, 4 de junho de 2015 e 18 de novembro de 2015, encontram-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais para recrutamento dos seguintes cargos de direção intermédia:

Ref. A/2015 — Cargo de direção intermédia de terceiro grau — Unidade Orgânica Flexível Gabinete Jurídico e de Recursos Humanos;

Ref. B/2015 — Cargo de direção intermédia de terceiro grau — Unidade Orgânica Flexível Gabinete de Planeamento Estratégico;

Ref. C/2015 — Cargo de direção intermédia de segundo grau — Unidade Orgânica Flexível Divisão de Urbanismo;

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação da BEP (www.bep.gov.pt), conforme estatui o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão em vigor, conforme o estatuído no artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Malveiro Martins*.

309207995

PARTE J2

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 370/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, sucessivamente alterado, conjugado com o Regulamento dos concursos de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aprovado pela Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, com as alterações constantes na Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro:

Aida Cordero Botejara e Juan Alba Gil, assistentes graduados hospitalares — área de Medicina Interna, autorizado o reposicionamento remuneratório na respetiva categoria profissional da carreira especial médica, com efeitos a 1 de setembro de 2015, na sequência de procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor, aberto pelo Aviso n.º 9295-A/2012, 2.ª série, publicado no *Diário da República,* n.º 130, de 6 de julho.

18 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.*

209227759

Deliberação (extrato) n.º 29/2016

Por deliberação de 26 de novembro de 2015 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, foram reposicionados na 1.ª posição remuneratória da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, da tabela que consta do anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente ao nível 15 da tabela única, com efeitos a 01 de janeiro de 2013, os enfermeiros a seguir indicados, que se encontravam nas condições previstas na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do referido decreto-lei.

Catarina Maria Guedes de Brito, Enfermeiro.
Telma José Bento Borralho, Enfermeiro.

18 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.*

209228366

Deliberação (extrato) n.º 30/2016

Por deliberação de 25 de novembro de 2015 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, EPE, foi reposicionada na 1.ª posição remuneratória da categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem, da tabela que consta do anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, correspondente ao nível 15 da tabela única, com efeitos a 01 de janeiro de 2012, a enfermeira Célia Maria Marques Pestana Alfaia, que se encontrava na condições previstas na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 5.º do referido decreto-lei.

18 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Dorinda Maria Carvalho Gomes Calha.*

209227726

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 55/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Caminha 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, o Município de Caminha 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 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, 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 n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de trezentos 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 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou
b) Domingo e Segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio 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.

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 162.º n.º 2 da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 13.ª

Divulgação obrigatória

Este 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.

Caminha, 3 de setembro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Luís Miguel da Silva Mendonça Alves, Presidente da Câmara de Caminha.

Pela Associação Sindical:

Ludovina Maria Gomes de Sousa, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária do STAL.

José Manuel Carvalho da Costa Pereira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 30 de novembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 346/2015, a fls. 80 do Livro n.º 1.

30 de novembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209225247

Acordo coletivo de trabalho n.º 56/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre os Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, os Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 150 (cento e cinquenta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior

a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão, em regra, 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, em regra, 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, em média, dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos os horários de trabalho serão escalonados de modo a garantir que, no máximo ao fim de 5 dias de trabalho, o trabalhador tenha um dia de descanso, sem prejuízo do restante descanso a que tem direito.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito, em regra, a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

9 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, no mínimo um Domingo de descanso por cada três Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — 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

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de, uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias em média.
f) As interrupções destinadas a repouso ou refeição consideram-se incluídas tempo de trabalho, desde que não sejam superiores a 30 minutos e ocorram no local de trabalho.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento 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.

Barreiro, 20 de dezembro de 2013.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Pelos Serviços Municipalizados de Transportes Coletivos do Barreiro:

Carlos Humberto de Carvalho, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional:

Macário António Dias, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 28 de 29 de julho de 2011.

Depositado em 01 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 353/2015, a fls. 81 do Livro n.º 1.

1 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226121

Acordo coletivo de trabalho n.º 57/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre a Junta de Freguesia de Figueira e Barros 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 Figueira e Barros, 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 dois trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.
2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.
2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.
3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.
5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.
6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.
7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.
8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.
2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.
3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.
4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical
5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.
6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.
7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.
2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).
4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por 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 compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Avis, 29 de janeiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Pela Junta de Freguesia de Figueira e Barros:

Joaquim António Rebelo Nunes, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Figueira e Barros.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José António Oliveira Cardoso, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Helena Isabel Duarte Neves, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Sílvia Susana Lopes Pereira Feliz, na qualidade de Membro da Direção Regional e Mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 09 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 395/2015, a fls. 87 do Livro n.º 1.

9 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226065

Acordo coletivo de trabalho n.º 58/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Constância e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

Na sequência da entrada em vigor do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei 59/2008, de 11 de setembro, foi

introduzida a figura da contratação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo a que os regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas e, no que respeita à Administração Local, como forma de regulamentar determinadas matérias das relações de trabalho, nomeadamente as que respeitam à duração e organização do tempo de trabalho.

A Lei 68/2013, de 29 de agosto, que vem impor o aumento do horário de trabalho para 40 horas semanais e 8 diárias, obriga as entidades públicas a uma reorganização decorrente desse aumento, baseada em pressupostos, errados e não provados, de aumento de produtividade, que contrariam o estudo da DGAEP, de 10 de janeiro de 2013, publicado na respetiva página eletrónica, sob o título "O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública", que conclui exatamente o contrário.

Essa reorganização, tendente a aumentar o horário de trabalho, traz encargos e prejuízos previsíveis para o funcionamento dos serviços e também para a organização familiar e pessoal dos trabalhadores, o que colide com diversos preceitos constitucionais, nomeadamente o artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Por outro lado, vem o artigo 10.º da Lei 68/2013, de 29 de agosto, determinar que o horário de trabalho poderá ser reduzido através de Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT) celebrado posteriormente à entrada em vigor da presente Lei, o que foi legitimado pelo próprio Tribunal Constitucional no seu Acórdão n.º 794/2013, de 25 de outubro.

Essa regulamentação, tendente à manutenção das 35 horas semanais e 7 horas diárias praticadas até à entrada em vigor da Lei referenciada, não traz qualquer prejuízo para a prestação de serviços públicos ou para a salvaguarda do interesse público e constituirá o processo mais eficiente e digno para ambas as partes, quer em ordem à preservação dos direitos dos trabalhadores, quer também porque será o que melhor corresponde a uma mais racional gestão dos recursos humanos.

Nesse sentido, é celebrado o presente Acordo Coletivo de Entidade Pública, entre o município de Constância e o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal de Constância, 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 venham a filiar-se 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 catorze trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, em regra o sábado e o domingo.

4 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua atividade noutros dias da semana.

5 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

c) De trabalhador diretamente afeto a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança;

d) De trabalhador que exerça atividade em exposições e feiras;

e) De pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;

f) Nos demais casos previstos em legislação especial.

6 — Quando a natureza do serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Meio dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

7 — Sempre que seja possível, o Município de Constância deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

8 — 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.

9 — Todos 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.

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 solicitando parecer nos termos da lei à organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário;
f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução não superior a uma hora do período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Em situações de monoparentalidade;
f) Trabalhador estudante;
g) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, dentro 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.

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, estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho. 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 nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

1 — Os horários serão atribuídos nas situações previstas em regulamento de horário de trabalho.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

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.

Cláusula 17.ª

Entrada em vigor

1 — O presente ACEEP entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data da sua outorga pelos signatários.

Constância, 12 de maio de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Constância:

Sr.ª Júlia Maria Gonçalves Lopes de Amorim, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Constância.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Sr.ª Maria de Fátima Amaral, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014.

Sr. Arménio David Coito, na qualidade de membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014.

Depositado em 09 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 400/2015, a fls. 88 do livro n.º 1.

9 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209225555

Acordo coletivo de trabalho n.º 59/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Póvoa de Varzim e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Póvoa de Varzim, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora do concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido, neste contexto, o seguinte Acordo Coletivo de Empregador Público, entre o Município da Póvoa de Varzim, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Aires Henrique do Couto Pereira e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, neste ato representado por Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro, na qualidade de mandatária, nos termos do disposto no artigo 71.º dos Estatutos do STFPSN, conforme credencial passada nesta data.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município da Póvoa de Varzim, adiante designado por Município, e por outro, a totalidade dos trabalhadores do Município filiados no Sindicato subscritor no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Município, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo 649 (seiscentos e quarenta e nove) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.
5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.
6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.
7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.
8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.
2 — Compete ao Município estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.
3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Município recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio do Sindicato subscritor, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.
4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo Município ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical
5 — O Município está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.
6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.
7 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de Horários Desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas, que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.
2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de trinta minutos de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).
4 — A jornada contínua poderá ser 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 — A jornada contínua poderá ainda ser autorizada pelo Município, no interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão das seguintes plataformas fixas:

i) No período da manhã, das 09.30 às 12.00 horas;
ii) No período da tarde, das 14.30 às 16.30 horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula Terceira deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário pode ser aplicada a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o Município e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.
2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem quatro dias de férias nas seguintes datas:

a) Terça-feira de Carnaval;
b) Segunda-feira de Páscoa;
c) 24 de dezembro;
d) 31 de dezembro.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 14.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no Município, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Póvoa de Varzim, 4 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Aires Henriques do Couto Pereira, Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro, na qualidade de mandatária do STFPSN.

Depositado em 11 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 406/2015, a fls. 89 do Livro n.º 1.

11 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209226219

Acordo coletivo de trabalho n.º 60/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre União de Freguesias de Cacém e S. Marcos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a União de Freguesias de Cacém e S. Marcos, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.
2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.
3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 10 (Dez) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cacém, 31 de março de 2015.

Pelo Empregador Público:

José Estrela Duarte, na qualidade de Presidente da União de Freguesias de Cacém e S. Marcos.

Pela Associação Sindical:

João Carlos Quintino Samina Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, do STAL.

Alexandra Margarida Rebeca Vital, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, do STAL.

Depositado em 11 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 405/2015, a fls. 89 do Livro n.º 1.

11 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209225125

Acordo coletivo de trabalho n.º 61/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Póvoa de Varzim e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Póvoa de Varzim, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora do concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando,

em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido, neste contexto, o seguinte Acordo Coletivo de Empregador Público, entre o Município da Póvoa de Varzim, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Aires Henrique do Couto Pereira e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, neste ato representado por João Avelino de Oliveira Pereira e Eduardo da Rocha Ferreira, na qualidade de Membros da Direção Nacional e mandatários nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município da Póvoa de Varzim, adiante designado por Município, e por outro, a totalidade dos trabalhadores do Município filiados no Sindicato subscritor no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Município, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo 649 (seiscentos e quarenta e nove) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Município estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Município recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio do Sindicato subscritor, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo Município ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O Município está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de Horários Desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas, que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de trinta minutos de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser 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 — A jornada contínua poderá ainda ser autorizada pelo Município, 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 principio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão das seguintes plataformas fixas:

i) No período da manhã, das 09.30 às 12.00 horas;
ii) No período da tarde, das 14.30 às 16.30 horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula Terceira deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.
4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.
6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário pode ser aplicada a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o Município e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.
2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem quatro dias de férias nas seguintes datas:

a) Terça-feira de Carnaval;
b) Segunda-feira de Páscoa;
c) 24 de dezembro;
d) 31 de dezembro.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 14.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no Município, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Póvoa de Varzim, 4 de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Aires Henriques, Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

João Avelino de Oliveira Pereira, Membro da Direção Nacional na qualidade de mandatário do STAL.
Eduardo da Rocha Ferreira, Membro da Direção Nacional na qualidade de mandatário do STAL.

Depositado em 11 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 404/2015, a fls. 89 do Livro n.º 1.

11 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209225158

Acordo coletivo de trabalho n.º 62/2016

Acordo coletivo de entidade empregadora pública celebrado entre o município de Montemor-o-Velho, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos.

Considerando:

Que entre os direitos fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa estão os direitos do trabalhadores e reconhecendo que entre as tarefas fundamentais do estado está a promoção e efetivação desses mesmos Direitos;
Que os Acordos Coletivos de Trabalho são um instrumento fundamental para o exercício dos direitos dos trabalhadores;
Que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regula o Acordo Coletivo de Trabalho, incluindo o processo de negociação bem como os princípios que lhe estão subjacentes e define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;
Que, o Município de Montemor-o-Velho, empenhado na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

é estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, entre:

Município de Montemor-o-Velho, aqui representado por Emílio Augusto Ferreira Torrão, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.
STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, neste ato representado pelos membros da Direção Nacional — mandatados para o efeito conforme doc.1 que se anexa, José Joaquim Miranda Correia e Aníbal Eduardo Silvério Pinto Martins.; e
SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, neste ato representado pelo Secretário Nacional e mandatário José Ribeiro Jacinto dos Santos.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Município de Montemor-o-Velho, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.
2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 207 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.
2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.
3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e sete diárias.
2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar, sem prejuízo das exceções previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e acordadas individualmente no interesse de ambas as partes.
3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.
4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.
5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.
6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.
7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Trabalho noturno;
g) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;
b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP;
c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho

diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos

Ou

c) Período da manhã — das 8 horas às 12 horas;
d) Período da tarde — das 13 horas às 16 horas.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.
7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;
11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre o Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, nos termos do n.º 2 do artigo 223.º do Código do Trabalho, o trabalho prestado no período compreendido entre as 22 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 224.º do Código do Trabalho, considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, três horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 8 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 13.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar só pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite máximo anual da duração do trabalho suplementar, prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 120.º da LTFP, é de 200 horas — nos termos do seu n.º 4 —, sendo que o respetivo pagamento não pode ultrapassar a percentagem de 60 % da remuneração base do trabalhador.

Cláusula 15.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho, nos termos do n.º 2 do artigo 102.º da LGTF as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço, desde que reconhecidas pelo Empregador Público.
b) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;
c) As resultantes do consentimento do Empregador Público, nomeadamente as que se reconheçam ser necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 16.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de caráter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

Cláusula 17.ª

Registo de Assiduidade e Pontualidade

1 — A assiduidade e a pontualidade são objeto de aferição, por via de regra, através de registo biométrico ou facial, ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e no termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de verificação.

2 — A inexistência de registo, sem motivo justificado, faz presumir a ausência ao serviço e determina a marcação de falta, que deverá ser justificada, nos termos previstos na LTFP.

3 — A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

4 — A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

5 — Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, ou nas situações de não funcionamento do mesmo, a assiduidade e pontualidade são comprovadas através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

6 — Os trabalhadores devem:

a) Registar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;
b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 18.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, higiene e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção de segurança, higiene e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 19.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 20.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 21.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 22.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 23.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Empregador Público obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso daqueles.

Cláusula 24.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços internos de medicina no trabalho.

Cláusula 25.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — O Empregador Público cria uma Comissão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, de composição paritária.

2 — No âmbito de cada Comissão de Segurança e Saúde no Trabalho pode ser criada uma comissão permanente, de composição também paritária, com o número máximo de 4 elementos no total.

3 — Os representantes dos trabalhadores em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, são eleitos pelos trabalhadores por voto direto e secreto.

4 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

5 — Cada lista deve indicar um número de candidatos efetivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

7 — A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efetivos e suplentes pela ordem indicada na respetiva lista.

8 — Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

9 — O crédito de horas referido no número anterior não é acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 26.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, cujo funcionamento é regulado nos termos do n.º 1 do artigo 367.º da LTFP, com competência para interpretar as disposições deste acordo coletivo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ("DGAEP"), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 27.ª

Divulgação

1 — O presente Acordo será afixado em lugar visível para todos os trabalhadores, no edifício do Paços do Concelho e publicado na página Web do Município.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 28.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 29.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 30.ª

Casos omissos

Em tudo o que não estiver regulado no presente Acordo aplicar-se-á a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Assinado em Montemor-o-Velho, a 17 de outubro de 2014, em triplicado, ficando um original para cada uma das partes.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Montemor-o-Velho:

Emílio Augusto Ferreira Torrão, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José Joaquim Miranda Correia, membro da Direção Nacional, mandatado para o efeito.

Aníbal Eduardo Silvério Pinto Martins, membro da Direção Nacional, mandatado para o efeito.

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

José Ribeiro Jacinto dos Santos, Secretário Nacional e mandatário.

Depositado em 11 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 408/2015, a fls. 89 do Livro n.º 1.

11 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209225311

Acordo coletivo de trabalho n.º 63/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município de Olhão, o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos (STE), o Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) e a FESAP — Federação Sindical dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Olhão, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados num dos seguintes Sindicatos:

STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos;

SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais;

FESAP — Federação Sindical da Administração Pública, que inclui os seguintes sindicatos: SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitectos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agicultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais da Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, doravante

também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 85 (oitenta e cinco) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos mencionados no n.º 1.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP (Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2011, de 11 de setembro).

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet da Entidade Empregadora Pública.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 130.º do RCTFP e respetiva regulamentação, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do dispostos noutras disposições deste ACEEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 166.º do RCTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador a Entidade Empregadora Pública pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado pelo artigo 22.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou $^{1}/_{2}$ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição

pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;
b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;
c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do RCTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o pe-

ríodo mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 158.º do RCTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 2 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é fixado em 150 horas, nos termos do disposto no n.º 3 do mesmo artigo.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 118.º do RCTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 19.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 20.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 21.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e na respetiva regulamentação, constante dos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 22.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 23.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 24.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 25.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Faro, 18 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

António Miguel Ventura Pina, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Olhão.

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatária:

Celso Emanuel Simões Mendes, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário.

Pelo SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

Sérgio Rui Martins Carvalho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário.

Pela FESAP — Federação Sindical da Administração Pública:

Jorge Nobre dos Santos, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário.

José Joaquim Abraão, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário.

Depositado em 11 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 410/ 2015, a fls. 89, do Livro n.º 1.

11 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209225222

Acordo coletivo de trabalho n.º 64/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Torre de Moncorvo 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, o Município de Torre de Moncorvo, 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 80 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento 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.

Torre de Moncorvo, 19 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves, na qualidade de Presidente da Câmara.

Pela Associação Sindical:

Baltazar Afonso Ferreira Gonçalves, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

José António Vara Freire, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 14 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 413/2015, a fls. 90 do Livro n.º 1.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226105

Acordo coletivo de trabalho n.º 65/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública — ACEEP celebrado entre o Município de Setúbal, a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e o SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de negociação coletiva de trabalho.

Neste sentido, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública ao abrigo do disposto no artigo 343.º, n.º 2 do RCTFP.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP obriga, por um lado, o Município de Setúbal, adiante designado por Município e por outro, a totalidade dos trabalhadores ao seu serviço vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas, filiados na FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos e no SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 150 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e vigora pelo prazo de 1 ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, o ACEEP renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência do ACEEP seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é o tempo de trabalho que o trabalhador é obrigado a prestar, diariamente, medido em número de horas por dia e por semana e corresponde ao trabalho a tempo completo.

2 — A duração semanal de trabalho a tempo completo é de 35 horas, distribuídas por um período de trabalho diário de 7 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos de menor duração legalmente previstos, designadamente o trabalho a tempo parcial.

3 — A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

4 — Não podem ser prestadas mais do que 9 horas de trabalho diário, incluindo a duração de trabalho extraordinário.

5 — O disposto nos números anteriores não prejudica a prestação de trabalho sob regimes específicos legalmente previstos, nomeadamente, o dos bombeiros sapadores.

Cláusula 4.ª

Descanso Semanal

1 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir, em regra, com o domingo e o sábado, respetivamente.

2 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, nos seguintes casos:

a) Pessoal dos serviços que encerrem a sua atividade noutros dias da semana;

b) Pessoal dos serviços cuja continuidade de atividade não possa ser interrompida;

c) Pessoal dos serviços de limpeza e de outros serviços preparatórios ou complementares que devem necessariamente ser efetuados nos dias de descanso do restante pessoal;

d) Pessoal afeto a atividades de vigilância e transporte;

e) Pessoal dos serviços de fiscalização de atividades que não encerrem ao sábado e ao domingo;

f) Pessoal dos serviços de atendimento;

g) Pessoal que preste serviço nas bibliotecas, museus, arquivos, instalações desportivas e equipamentos municipais;

h) Pessoal de outros serviços em que o interesse público o justifique, designadamente os que exercem atividades em exposições, feiras, mercados ou outros eventos;
i) Outros casos previstos na lei.

3 — Os trabalhadores que efetuem trabalhos ao fim de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal um fim de semana completo a cada quatro semanas.
4 — O trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem como limite a duração média de um dia normal de trabalho e confere ao trabalhador o direito a um dia de descanso compensatório, remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.
5 — Ao trabalho em dia feriado, nos casos em que este recaia em dia de descanso semanal obrigatório, aplica -se o previsto no número anterior.

Cláusula 5.ª

Horário de trabalho

1 — O horário de trabalho determina as horas de início e de termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso não compreendidos no período normal de trabalho.
2 — Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.
3 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou aos delegados sindicais e ser afixadas no órgão ou serviço com antecedência de sete dias, ainda que vigore um regime de adaptabilidade.
4 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a entidade empregadora pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou os delegados sindicais.
5 — O Município está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.
6 — Havendo no Município trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho deve ter sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 6.ª

Período de funcionamento

1 — O período de funcionamento é o intervalo de tempo diário durante o qual é exercida a atividade dos serviços do Município.
2 — A atividade normal dos serviços do Município decorre entre as 8.00 e as 20.00 horas, sendo apenas permitida a permanência dos trabalhadores, para além deste período, quando devidamente autorizados pelo responsável hierárquico.
3 — Excetuam-se do disposto do número anterior os serviços com regime de funcionamento especial.
4 — Consideram-se serviços com regime de funcionamento especial, designadamente os seguintes:

a) Mercados e serviços de abastecimento
b) Cemitérios
c) Bombeiros e ambulâncias
d) Recolha de resíduos sólidos (lixos) e lavagem de contentores
e) Equipamentos culturais e desportivos
f) Postos de turismo
g) Outros em que as condições específicas da atividade o justifiquem.

Cláusula 7.ª

Modalidades de horário de trabalho

Na organização dos horários de trabalho podem ser adotadas as seguintes modalidades de horário, em razão da especificidade das atividades desenvolvidas:

a) Horário fixo — rígido ou desfasado
b) Horário flexível
c) Jornada contínua
d) Trabalho por turnos
e) Horário específico
f) Isenção de Horário
g) Horário especial dos Bombeiros Sapadores.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — O regime de horários fixos exige o cumprimento da duração semanal de trabalho, repartida por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída, fixas e um intervalo de descanso. Estes horários cumprem os seguintes períodos de trabalho diário:

a) Horários rígidos:

Período da manhã — das 9.00 às 12.30 horas.
Período da tarde — das 14.00 às 17.30 horas.

b) Horários desfasados (serviços operacionais):

Período da manhã — das 8.00 às 12.00 horas.
Período da tarde — 13.00 às 16.00 horas.

2 — A título excecional é concedida, nestes regimes de horário, uma tolerância máxima de 15 minutos no início da prestação de trabalho diária, que deve ser compensada no próprio dia.

Cláusula 9.ª

Horário Desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço, para determinadas carreiras, categorias, grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 10.ª

Horário Flexível

1 — O horário flexível permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho escolhendo, dentro de certos limites, as horas de entrada e de saída, em cada um dos períodos do dia, embora com dois períodos de presença obrigatória: plataformas fixas.
2 — A adoção do horário flexível está subordinada às seguintes regras:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços nem o cumprimento pelos trabalhadores das tarefas que lhes estejam atribuídas ou para que sejam convocados, designadamente no que respeita às relações com o público.
b) Não podem ser prestadas, por dia, mais de 9 horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário, salvo em situações excecionais ou em casos de força maior;
c) O cumprimento da duração de trabalho será aferido mensalmente.

3 — A prestação diária de trabalho deve ocorrer entre as 8.00 e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória, plataformas fixas, com a duração total de 4 horas:

Período da manhã: entre as 10.00 e as 12.00 horas
Período da tarde: entre as 14.00 e as 16.00 horas

4 — O intervalo de descanso obrigatório consiste numa pausa com a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, para refeição, de forma a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivas.
5 — As ausências ao serviço nos períodos das plataformas fixas não são suscetíveis de compensação, implicando a sua ocorrência a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio dia em que se verifiquem e originando a marcação de meia falta.

Cláusula 11.ª

Regime de compensação nos horários flexíveis

1 — O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês (período de aferição).
2 — É permitido ao trabalhador acumular, transferir e compensar, diariamente, débitos ou créditos horários, até ao termo do período de aferição.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:

a) Débito horário — a prestação de horas de trabalho inferior ao período normal de trabalho diário: 7 horas
b) Crédito horário — a prestação de horas de trabalho superior ao período normal de trabalho diário: 7 horas

4 — Durante o período de aferição, a compensação de débitos e créditos é feita mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, respetivamente, sem prejuízo do cumprimento

integral das plataformas fixas e do disposto na alínea *b*) do n.º 2 da cláusula 10.º

5 — Os créditos horários deverão ser utilizados nas plataformas móveis.

6 — No termo do período de aferição:

a) Os débitos horários não poderão transitar para o mês seguinte, dando lugar à marcação de uma falta a justificar por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

b) Os créditos horários podem transitar e ser gozados no mês seguinte, até ao limite de 4 horas, caso seja autorizado pelo respetivo superior hierárquico, exceto os que sejam equiparados a trabalho extraordinário ou tenham sido prestados em dias de descanso ou feriado.

7 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores, portadores de deficiência, que podem transferir créditos e débitos para o período de aferição seguinte, até ao limite máximo de 10 horas.

8 — As faltas referidas na alínea *a*) do n.º 6 do presente artigo são reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita e aos que imediatamente o precedam, consoante o número de faltas.

9 — Os créditos transitados ao abrigo da alínea *b*) do n.º 6 não podem ser utilizados para justificar ausências nos períodos das plataformas fixas.

Cláusula 12.ª

Jornada contínua

1 — O regime de horário em jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho efetivo, não podendo, em qualquer caso, a prestação ininterrupta de trabalho exceder as 5 horas.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução de meia hora no período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

3 — A jornada contínua pode ser requerida pelos trabalhadores nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

4 — A jornada contínua poderá ser praticada nos casos de interesse público devidamente fundamentado, por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada em matéria de recursos humanos, com consulta prévia à comissão sindical ou delegados sindicais., nas seguintes situações:

a) Sazonalmente quando o interesse do serviço e as condições gerais do mesmo durante o respetivo período do ano o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 13.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa, em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, que pode ser contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2 — A adoção deste regime de horário deve ser feita de acordo com o disposto no artigo 150.º do RCTFP, sem prejuízo do regime específico da CBSS.

3 — A prestação de trabalho em regime de turnos, quando seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, confere direito a um acréscimo remuneratório (subsídio de turno) cujo montante varia em função do número de turnos adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço, calculado sobre a remuneração base mensal, de acordo com as seguintes percentagens:

a) 25 % — Quando o regime de turnos for permanente total;

b) 22 % — Quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;

c) 20 % — Quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;

d) 15 % — Quando o regime de turnos for semanal parcial.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que os serviços revestem caráter:

a) Permanente — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 dias da semana;

b) Semanal prolongado — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 5 dias úteis e no sábado ou domingo;

c) Semanal — Quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira;

d) Total — Quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário;

e) Parcial — Quando for prestado apenas em dois períodos de trabalho diário.

5 — O dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

6 — As escalas de serviço devem ser elaboradas pelo responsável hierárquico do serviço com consulta prévia à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta, e serão afixadas no princípio de cada ano civil. As alterações às escalas devem ser afixadas com pelo menos 8 dias de antecedência.

7 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

8 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00 horas às 24 horas), salvo em situações excecionais previamente autorizadas.

Cláusula 14.ª

Horário Específico

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos, podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade constante dos artigos 56.º e 57.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho).

b) Na situação de trabalhador-estudante, prevista nos artigos 89.º a 96.º Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho).

c) Nas situações de trabalhadores a tempo parcial previstas nos artigos 142.º e seguintes do RCTFP, de acordo com o disposto no artigo 18.º

Cláusula 15.ª

Isenção de horário

1 — Os titulares de cargos dirigentes gozam de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho, nos termos do respetivo estatuto.

2 — Mediante celebração de acordo escrito que defina os limites e a modalidade e demonstrado o interesse e conveniência para o serviço, podem ainda gozar de isenção de horário os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias de Técnico Superior, Coordenador Técnico, Encarregados, ou outros trabalhadores.

3 — Nos casos previstos no número anterior a isenção de horário pode revestir as modalidades previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 140.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com possibilidade de alargamento a um determinado número de horas, por dia ou por semana, ou com observância dos períodos normais de trabalho acordados, não podendo o alargamento da prestação de trabalho ser superior a 2 horas por dia ou a 10 horas por semana.

4 — Ao trabalhador que gozar de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso.

5 — A isenção de horário de trabalho prevista nos n.os 2 e 3 da presente cláusula, não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração de trabalho de 35 horas por semana.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 16.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

Cláusula 17.ª

Horário Especial nos Bombeiros Sapadores

1 — A duração semanal de trabalho do pessoal da carreira de bombeiro sapador é de 35 horas, com a possibilidade de efetuarem 12 horas de trabalho contínuas em regime de turno permanente total, nos termos da legislação especial em vigor.

2 — Em tudo o que não estiver neste acordo, deverão ser aplicadas as normas que decorrem do Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de abril, bem como tendo em conta o Despacho Conjunto n.º 19595/2009 de 26 de agosto.

Cláusula 18.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no ACEEP, e sempre que circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, e apreciado casuisticamente, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, e desde que obtido o acordo individual e reduzido a escrito do trabalhador, precedido de consulta à associação sindical respetiva.

2 — No caso do disposto no número anterior, o período normal de trabalho é limitado nos seguintes termos:

a) O número de horas prestado diariamente não pode ser inferior a 5 horas nem exceder as 9 horas;

b) O número de horas prestado semanalmente não pode ser inferior a 25 horas nem exceder as 45 horas, não podendo este último limite durar por um período superior a 2 meses.

3 — O período de referência para a duração média de trabalho pode ser estabelecido até 4 meses.

Cláusula 19.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho considera-se trabalho extraordinário aquele que excede a duração do período normal de trabalho diário ou semanal, ou o período de alargamento previsto no acordo de isenção.

3 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo de autorização prévia.

4 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo, quando havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins em linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante.

6 — O trabalho extraordinário está sujeito às regras constantes dos artigos 158.º e seguintes do RCTFP e aos seguintes limites:

a) 200 horas, por ano, não podendo, contudo, o prestado em dia de descanso semanal ou feriado, exceder 15 dias por ano;

b) 2 horas, por dia normal de trabalho;

c) Número de horas igual ao período normal de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado.

7 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados, nos termos previstos na lei, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 %.

8 — 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.

9 — 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 (Regime), bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 20.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2 — O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo entre o trabalhador e a Entidade Empregadora.

3 — O trabalho a tempo parcial confere o direito à remuneração base prevista na lei em proporção do respetivo período normal de trabalho bem como ao subsídio de refeição.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho.

5 — Se o período normal de trabalho não for igual em cada semana é considerada a respetiva média num período de dois meses.

6 — Têm preferência na admissão ao trabalho em tempo parcial os trabalhadores com responsabilidades familiares, os trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, pessoa com deficiência ou doença crónica e os trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino médio ou superior.

Cláusula 21.ª

Interrupção ocasional

As interrupções ocasionais previstas na alínea *a*) do artigo 118.º do RCTFP, devem ser autorizadas pelo respetivo superior hierárquico, com a antecedência adequada à situação em concreto.

Cláusula 22.ª

Registo da assiduidade e pontualidade

1 — As entradas e saídas dos locais de trabalho são obrigatoriamente precedidas de registo no sistema de registo automático, mediante a utilização da memória de contacto ou de outro sistema de controlo à disposição dos trabalhadores nos respetivos serviços.

2 — A memória de contacto é propriedade do Município. Em caso de extravio, furto ou roubo, o trabalhador deve comunicar o facto imediatamente ao seu superior hierárquico, mediante a utilização de formulário próprio, que deve ser remetido à unidade orgânica de Recursos Humanos, para que se proceda à emissão da 2.ª via da memória de contacto. A emissão de 3.ª via implicará o pagamento pelo trabalhador do preço de aquisição da mesma.

3 — Em caso de anomalia do sistema de registo automático de assiduidade, ou em razão de qualquer outra anomalia ou esquecimento do meio de registo, o trabalhador deve informar imediatamente o respetivo superior hierárquico.

4 — Nos serviços em que não se encontre instalado o sistema de registo automático de assiduidade, e em que não seja possível aceder a terminal instalado em edifício próximo, a verificação é feita através de Livro de Ponto, que estará ao dispor dos trabalhadores nos períodos de entrada e saída em cada um dos períodos do dia.

5 — A falta de registo de entrada e/ou de saída em qualquer um dos períodos de trabalho diário, quando não autorizada pelo superior hierárquico, é considerada como falta injustificada.

6 — O registo de ponto é estritamente individual, consistindo infração disciplinar a marcação de entradas e/ou saídas por outrem que não o próprio.

7 — Todos os trabalhadores ficam sujeitos ao registo de ponto, com exceção daqueles que sejam dispensados superiormente desse registo, por razões de natureza da função ou por o local da prestação do trabalho diário ser de natureza temporária ou permanentemente impeditivo do exercício desse dever.

8 — A dispensa do dever do registo de ponto não isenta do dever de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

9 — A gestão e controlo da assiduidade deverá ter em conta as características próprias do trabalho dos sapadores bombeiros.

CAPÍTULO III

Segurança e Saúde no trabalho

Cláusula 23.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Município instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, higiene e saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Município obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento do disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Município obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança, higiene e saúde no trabalho e a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

4 — Os representantes dos trabalhadores a que se refere a matéria referida no número anterior dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de 5 (cinco) horas mensais.

5 — O crédito de horas referido no número anterior pode ser acumulado ou cedido a outro representante dos trabalhadores.

6 — Para os efeitos do disposto no artigo 135.º, n.º 2 do RCTFP — Regulamento, pode ser criada uma comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 24.ª

Deveres específicos do Município

Em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, o Município tem o dever de:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a formação e a colaboração de todos os trabalhadores na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção adaptado ao respetivo posto de trabalho e funções desempenhadas, segundo se encontra definido por legislação aplicável, normas internas ou pelos serviços competentes;

e) Prestar apoio aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e à comissão de segurança, higiene e saúde quando esta exista e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e a comissão de segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações dos representantes eleitos dos trabalhadores;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em todo o omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto no artigo 222.º do RCTFP.

Cláusula 25.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Município;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente e segundo as instruções transmitidas pela autarquia, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Assegurar a manutenção, conservação e limpeza dos Equipamentos de Proteção Individual e Fardamento que lhes sejam atribuídos, designadamente, utilizá-los corretamente, de acordo com as instruções que lhe forem definidas, conservar e manter em bom estado o equipamento que lhe for distribuído e participar de imediato todas as avarias ou deficiências do equipamento de que tenha conhecimento;

e) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

f) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

g) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Município pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 26.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Município fornecer o fardamento e demais equipamentos de trabalho, designadamente os equipamentos de proteção individual.

2 — Na escolha do tecido e dos artigos de segurança deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável.

3 — O Município suportará os encargos com a deterioração do fardamento, equipamentos de proteção individual, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 27.ª

Locais de refeição

O Município promoverá a disponibilização aos seus trabalhadores de locais adequados à confeção, aquecimento e tomada de refeições ligeiras.

Cláusula 28.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Município obriga-se a instalar aos trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 29.ª

Medicina do trabalho

O Município obriga-se a criar serviços internos de medicina no trabalho que assegurem as obrigações de vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontrem expostos nos postos de trabalho, bem como a nível geral na prevenção de qualquer outro tipo de patologia, na prestação de cuidados de saúde em situações de primeiros socorros e na promoção da vacinação dos trabalhadores nos termos gerais.

Cláusula 30.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 226.º do RCTFP e nos artigos 181.º e seguintes do Regulamento do RCTFP, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente informando as listas concorrentes de quem são os trabalhadores, individualizados por órgão ou serviço, que preenchem os requisitos previstos nos termos do artigo 184.º, n.º 1 do Regulamento do RCTFP.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas insta-

lações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 31.ª

Comissão Paritária

1 — No âmbito do presente ACEEP é instituída uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as suas cláusulas, composta por 2 membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistidas por 2 assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do ACEEP, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante do ACEEP.

8 — As reuniões da Comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por escrito, pelos meios legalmente previstos, sendo adotado preferencialmente o correio eletrónico.

Cláusula 32.ª

Casos Omissos

Aos casos omissos deste ACEEP aplicam-se as disposições constantes do RCTFP e demais legislação aplicável.

Cláusula 33.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEEP, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do ACEEP.

Cláusula 34.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir periodicamente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão dos aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, ou serviços, em local apropriado reservado para o efeito, e a divulgar através de endereço de correio eletrónico próprio, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 35.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, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Setúbal, 4 de fevereiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

A Presidente da Câmara Municipal, *Maria das Dores Marques Banheiro Meira*.

Pelas Associações Sindicais:

Pela FESAP, Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Jorge Nobre dos Santos, Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;

José Joaquim Abraão, Vice-Secretário-Geral da Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Pelo SNBP — Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais:

Sérgio Rui Martins Carvalho, Presidente do Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais e mandatário.

Depositado em 14 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 412/2015, a fls. 90 do Livro n.º 1.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209225499

Acordo coletivo de trabalho n.º 66/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Matosinhos, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte (STFPSN), o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins públicos (SINTAP), o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado (STE) e o Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte (STAAE-ZN).

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Matosinhos, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela Entidade Empregadora Pública, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 1726 trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar num dos sindicatos outorgantes, bem como aos trabalhadores vinculados em regime de contrato em funções públicas não filiados em qualquer associação sindical.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobre vigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobre vigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.
2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.
3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.
4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.
5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.
6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a Entidade Empregadora Pública recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em documento próprio.
7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 desta cláusula, se pela Entidade Empregadora Pública 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.
8 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.
9 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Horário flexível;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Trabalho noturno;
f) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) da cláusula 4.ª, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.
3 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.
5 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário;
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
7 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
8 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.
9 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
10 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

11 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
12 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 10.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho realizado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.
2 — Considera-se trabalhador noturno, aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho normal correspondente a pelo menos duas horas por dia.
3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
4 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizado em dias de descanso.
4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.
5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.
6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera -se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Matosinhos, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário, prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.
2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

Cláusula 14.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 15.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço da entidade empregadora pública, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — A duração inicial do acordo escrito entre a entidade empregadora pública e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder três anos, podendo cessar, durante os primeiros trinta dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções no regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 18.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos da lei, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 20.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Matosinhos, 8 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Guilherme Pinto, Presidente da Câmara Municipal.

Pelas Associações Sindicais:

STAL — *João Avelino,* na qualidade de mandatário.
STFPSN — *Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro,* na qualidade de mandatária.
SINTAP — *Fernando Gonçalves Fraga,* na qualidade de mandatário.
STE — *Maria Manuela Brito Cruz Silva,* na qualidade de mandatária.
STAEE — *Humberto Jorge Anjo Salgado Melo,* na qualidade de mandatário.

Depositado em 15 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 424/ 2015, a fls. 91, do Livro n.º 1.

15 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246664

Acordo coletivo de trabalho n.º 67/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a União de Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades Com Fins Públicos (SINTAP).

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que os regimes de duração e organização do tempo de trabalho possam ser objeto de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Em face do exposto e de acordo com o previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

José Manuel da Cunha, na qualidade de Presidente da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo

um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do Empregador Publico, salvo oposição expressa de trabalhadores não sindicalizados ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LGTFP.

4 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Publico.

5 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 19 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos no LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de um ano, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevigência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375 da LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral 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.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Publico deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregadora Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Horário flexível.
f) Meia jornada.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como à associação sindical subscritora do presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a

que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente 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, 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 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços da Junta de Freguesia.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Junta de Freguesia, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário 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 obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou 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 obrigatório, salvo acordo do trabalhador;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;

g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

i) 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, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado.

4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

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.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º da LGTFP, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeitos de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o numero anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos 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 das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Publico e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LGTFP.

3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário bem como dos intervalos de descanso.

4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição

e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.

5 — 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 das disposições legais em vigor.

Cláusula 14.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreiras de assistente operacional e assistente técnico nas atividades de desporto, cultura e eventos.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O empregador público afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no artº. 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.

2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.

3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.

4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.

6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Publico a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º do LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores da carreira de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.

2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º do LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 17.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.

2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 18.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passíveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 19.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregador Público e dois representantes da associação sindical outorgante.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.

3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.

4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.

6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.

9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.

10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.

12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.

13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 20.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 21.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.

2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, 9 de dezembro de 2015.

Pela Empregador Público:

José Manuel da Cunha, Presidente da União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Depositado em 16 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 425, a fls. 91 do livro n.º 1.

16 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226146

Acordo coletivo de trabalho n.º 68/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Ervedal 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 Ervedal, 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 um trabalhador.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.
6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.
7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;

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 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 9.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Cláusula 10.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 11.ª

Procedimento culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 12.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.

Ervedal, 29 de janeiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia do Ervedal:

Sr. Joaquim João Piçarra Lageira, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Sr. José António de Oliveira Cardoso, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.
Srª. Helena Isabel Duarte Neves na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.
Srª. Sílvia Susana Lopes Pereira Feliz, na qualidade de Membro da Direção Regional e Mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 16 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 426, a fls. 92 do Livro n.º 1.

16 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209225506

Acordo coletivo de trabalho n.º 69/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre a Freguesia de Campanhã 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 da entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Freguesia de

Campanhã, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou por tempo determinado ou determinável da EEP, filiados ou que se venham a filiar, no sindicato subscritor do presente ACEEP, ou seja: Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado RCTFP e aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, vinculando reciprocamente a partes aqui outorgantes ao seu integral cumprimento.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do anexo I do RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 22 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação e terá a vigência de dois anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguinte do Regime de Contratos de Trabalho em Funções Públicas, 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 alteradas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de trabalho decorre, em regra, todos os dias úteis entre 08.00h e as 20.00h.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços, serão afixados de forma visível e divulgados no respetivo site.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho não pode exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer dos casos, mais de nove horas por cada dia de trabalho, incluindo nestas as horas extraordinárias.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — Os dias de descanso semanal são dois e, serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, nos casos de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

5 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo no caso da alínea *c*) o sábado.

6 — Os trabalhadores organizados 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 ao fim de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

9 — A EEP não pode alterar unilateralmente os horários individualmente acordados.

Cláusula 5.ª

Alteração do horário de trabalho

1 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores.

2 — As alterações de horários deve ser fundamentada e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados, à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais e serem afixadas nos serviços com antecedência mínima de sete dias.

3 — Excetua-se do número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais do que três vezes por ano e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi previamente consultada e informada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

4 — Qualquer alteração ao horário de trabalho que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

5 — Havendo trabalhadores na Junta de Freguesia pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação de horário de trabalho deve ter em conta esse facto, assegurando a sua compatibilidade.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horários de trabalho previsto neste ACEEP, são organizados nas seguintes modalidades:

a) Horário rígido, incluindo a modalidade de desfasados;
b) Horário contínua;
c) Trabalho por turnos;
d) Jornada flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 7.ª

Horário Rígido

1 — O horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento de duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e saída fixas idênticas, separadas por um intervalo de descanso.

Serviços administrativos:

Parte da manhã, das 9.00H às 12.30H;
Parte da tarde, das 14.00H às 17.30H.

2 — Para efeitos da alínea *a*) da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, em função do serviço que determinado grupo de trabalhadores, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste numa prestação ininterrupta de trabalho, salvo num período de trinta minutos, que para todos os efeitos, se considera tempo efetivo de trabalho, de forma a prevenir que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora de trabalho ao período norma de trabalho estipulado na cláusula 4.ª deste ACEEP.

3 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições da alínea anterior;
c) Trabalhador que por decisão judicial, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como conjugue ou pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

4 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo de serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas e justificadas;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, que pode ser contínuo ou descontínuo, o que implica que os

trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode mudar de turno após o de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas escalas.

4 — Os serviços devem afixar, com pelo menos um mês de antecedência, as escalas de turno em vigor para o mês subsequente.

5 — A duração de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

Cláusula 10.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída desde que respeitando as plataformas fixas e de acordo com o estabelecido nesta cláusula.

2 — Por dia não podem se prestadas mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas.

3 — A adoção da modalidade e horário flexível e a sua prática, não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória designados por plataformas fixas, e que no seu conjunto não podem ter duração inferior a quatro horas, das 10h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h00;

b) O cumprimento da duração de trabalho é aferido mensalmente.

5 — 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 ser gozado ou compensado.

6 — A não compensação de débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar a falta que deve ser justificada nos termos da lei, só quando atingidas as 7 horas de trabalho.

7 — Para efeitos do disposto no n.º 5 da presente cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e trinta e cinco semanais.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições legais e constantes neste ACEEP.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho. A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos da legislação em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação especial de regras da sua verificação quando o trabalho tenha de ser realizado fora o estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho extraordinário 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 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20h00 de um dias e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

2 — As condições e limites ao trabalho extraordinário, são as previstas no n.º 1 do artigo 160.º e n.º 3 do artigo 161.º, ambos do RCTFP, estabelecendo-se o limite anual de 200 horas.

3 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previsto na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

4 — As horas de trabalho extraordinário devem constar de registos próprios, antes e depois de ser prestado, devendo o trabalhador abrangido apor o correspondente visto após a efetivação do trabalho.

5 — Do mapa de registo, a que se refere o número anterior, devem constar os fundamentos do recurso a trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos temos termos da legislação em vigor.

Cláusula 14.ª

Interrupção ocasional

1 — São consideradas interrupções ocasionais, as compreendidas no tempo de trabalho durante o período de trabalho diário:

a) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

b) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga e descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou de energia u fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

c) As impostas por normas especiais de saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o normal funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 15.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que, além da sua afixação, deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, adiante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à contraparte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — As deliberações da Comissão Paritária, quando tomadas por unanimidade, passam a constituir parte integrante do presente Acordo e são enviadas à DGAEP para depósito e publicação.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência nunca inferior a 15 dias, com indicação de dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

8 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas devidamente assinadas pelos presentes, podendo as mesmas serem assinadas na reunião subsequente.

9 — As reuniões da comissão paritária realizam-se no edifício sede da Junta de Freguesia de Campanhã.

10 — As despesas emergentes da atividade da comissão paritária são suportadas pelas partes.

11 — As comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 17.ª

Resolução de conflitos

1 — As partes adotam, na resolução de conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar a boa-fé na condução e participação das diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo a todas as reuniões marcadas.

Aprovado em reunião da Junta de 26 de fevereiro de 2014.

Porto, 12 de março de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Junta de Freguesia de Campanhã:

O Presidente, *Ernesto Fortunato Neves dos Santos*.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Avelino de Oliveira Pereira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Eduardo da Rocha Ferreira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 18 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 440/2015, a fl. 93 do Livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209243894

Aviso n.º 371/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 105/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Vouzela e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 219, de 9 de novembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 27.ª, do ACT n.º 105/2015:

Em representação do empregador público:

Carlos Alberto Rodrigues Lobo
Pedro Miguel Correia Ribeiro

Em representação da associação sindical:

Joaquim Manuel dos Santos Tavares
Victor Manuel Esteves Alves

17 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226705

Aviso n.º 372/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 149/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Fafe e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins publicado no *Diário da República* n.º 225/2015, Série II de 17 de novembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 14.ª, do ACT n.º 149/2015:

Em representação do empregador público:

Pompeu Miguel Noval da Rocha Martins
Helena Marta Oliveira Lemos

Em representação da associação sindical:

José Novais Barbosa
João Nogueira Gonçalves

17 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226754

Aviso n.º 373/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 158/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Valongo e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 17 de novembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 28.ª do ACT n.º 158/2015.

Em representação do empregador público:

José Augusto Sobral Pires Rui Pedro Gomes Martins

Em representação da associação sindical:

Manuel da Silva Braga Pedro Nuno Fernandes Soares

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226657

Aviso n.º 374/2016

Comissão de trabalhadores

Eleições

Comissão de Trabalhadores do Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R — Eleição em 14 de outubro de 2015, para o biénio 2015-2017

Efetivos:

Nuno Filipe da Silva Ferreira.
Leonel Hermenegildo Lima Franco.
Domingos Fernandes Pereira.

Suplentes:

Isabel Maria Pinheiro Cruz e Silva.
Isabel Maria Regadas Ana Maria Franco Guerra.

Registado em 12 de dezembro de 2015, nos termos da alínea *b*) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 12/2015, a fls. 8 do Livro n.º 1.

18 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209226827

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750