II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 18 de janeiro de 2016 **Número 11**

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 761/2016:

Nomeação de José Pedro de Oliveira da Silva Pinto para o cargo de assessor do gabinete do Presidente da Assembleia da República 1694

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 762/2016:

Cessação de funções da Licenciada Sandra Cristina Andrade Carvalho, no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, na categoria de assessora, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2015 1694

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 763/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 8209/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho 1694

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 461/2016:

Alteração simplificada da delimitação da REN de São João da Pesqueira 1694

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 764/2016:

Designa Joana Drummond Borges Oliveira Amado para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1695

Despacho n.º 765/2016:

Designa Tiago Alexandre Nunes Serras Carvalho Rodrigues para exercer as funções de adjunto do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1695

Despacho n.º 766/2016:

Designa Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha para exercer as funções de chefe do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1696

Despacho n.º 767/2016:

Designa Heloísa Duarte de Oliveira para exercer as funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1696

Despacho n.º 768/2016:

Designa Mário António Candeias da Silva Dias para exercer as funções de motorista no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1696

Despacho n.º 769/2016:

Designa Patrícia Maria Santos Real Cadeiras para exercer as funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, Augusto Santos Silva 1696

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

Aviso n.º 462/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para a Divisão de Programação, Formação e Certificação, previsto no mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. 1697

Finanças

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 770/2016:

Designação do CG José Joaquim Machado Courinha Leitão 1699

Despacho n.º 771/2016:

Designação da Assistente Técnica Ana Paula Bento Alves. 1700

Despacho n.º 772/2016:

Designação da licenciada Isabel Maria Alves Figueiredo. 1700

Despacho n.º 773/2016:

Designação da assistente técnica Ana Maria Silvestre Pereira Ramos 1701

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso n.º 463/2016:

Taxa de referência para o cálculo das bonificações (TRCB) a vigorar entre 1 de janeiro e 30 de junho de 2016 1701

Despacho n.º 774/2016:

Renovação de Comissão de Serviço da licenciada Maria Teresa Figueiredo Alves Carvalho, como chefe da Divisão de Gestão e Recuperação de Créditos da DGTF 1701

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais:

Despacho n.º 775/2016:

Nomeação, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, da mestre Carla Margarida Pedroso Mota Alves. 1701

Inspeção-Geral de Finanças:

Aviso n.º 464/2016:

Desistência do período experimental de Manuel António Teles Grilo Rodrigues de Carvalho 1702

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Louvor n.º 6/2016:

Sem efeito o louvor n.º 1450/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 248, de 21 de dezembro de 2015 1702

Marinha:

Despacho n.º 776/2016:

Promove ao posto de capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha vários capitães-de-fragata 1702

Despacho n.º 777/2016:

Promove ao posto de capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha o capitão-de-fragata Henrique Nelson dos Santos Peyroteo Portela Guedes. 1702

Despacho n.º 778/2016:

Promove ao posto de capitão-tenente da classe do Serviço Técnico vários primeiros-tenentes. 1702

Despacho n.º 779/2016:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe de Marinha vários capitães-tenentes 1703

Despacho n.º 780/2016:

Promove ao posto de capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha vários capitães-de--fragata. 1703

Despacho n.º 781/2016:

Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes da Escola Naval 1703

Despacho (extrato) n.º 782/2016:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Telma Maria Guerreiro Leitão de Carvalho 1709

Exército:

Portaria n.º 5/2016:

Passagem à situação de Reserva do TCor Cav 14612485 Rui Miguel Laboreiro Risques da Costa Ferreira 1709

Administração Interna

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 783/2016:

Nomeação da assistente técnica Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves, para exercer funções de apoio técnico-administrativo, no Gabinete da Ministra da Administração Interna 1709

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 784/2016:

Delegação de competências do Exmo. Comandante-Geral no Comandante, em suplência do Comando Territorial de Viseu 1709

Despacho n.º 785/2016:

Delegação de competências do Exmo. Comandante-Geral no Comandante em suplência do Comando Territorial de Viana do Castelo 1710

Despacho n.º 786/2016:

Delegação de competências do Comandante-Geral no Comandante do Comando Territorial do Porto 1710

Despacho n.º 787/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante Operacional no Comandante Interino do Comando Territorial de Viana do Castelo 1710

Despacho n.º 788/2016:

Despacho de subdelegação de competências do Exmo. Comandante Operacional no Comandante do Comando Territorial do Porto 1711

Despacho n.º 789/2016:

Promoção ao posto de Guarda Principal, por antiguidade 1711

Polícia de Segurança Pública:

Declaração de retificação n.º 25/2016:

Declaração de retificação do despacho (extrato) n.º 15120/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015. 1711

Despacho (extrato) n.º 790/2016:

Exoneração da PSP, do Agente M/150447 — Pedro Miguel Monteiro Cristovão, do Comando Metropolitano de Lisboa 1711

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 791/2016:

Nomeação na categoria de inspetor estagiário para frequência do estágio probatório de ingresso na carreira de investigação e fiscalização do SEF. 1711

Justiça

Direção-Geral da Política de Justiça:

Aviso n.º 465/2016:

Recrutamento de um Assistente Técnico (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, para o Centro de Documentação e Informação da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça. 1712

Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça:

Despacho (extrato) n.º 792/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria 1712

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 793/2016:

Nomeação em comissão de serviço 1712

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 466/2016:

Celebração de dois contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado . . 1713

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 467/2016:

Cessação da modalidade de Vínculo de Emprego Público, por aplicação de pena disciplinar de demissão de Maria Manuela de Almeida Simões 1713

Aviso (extrato) n.º 468/2016:

Cessação de funções nos serviços desconcentrados de registo, da trabalhadora integrada na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 1713

Aviso (extrato) n.º 469/2016:

Publicitação da lista de antiguidade 1713

Cultura

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 794/2016:

Delega no Chefe do Gabinete do Ministro da Cultura, licenciado José Tomás Vasques, a competência para a prática de vários atos 1713

Despacho n.º 795/2016:

Designa Diogo Cara d'Anjo Miguéns para exercer as funções de apoio técnico administrativo no gabinete do Ministro da Cultura 1714

Despacho n.º 796/2016:

Designa Maria João Merelo de Figueiredo Abecasis para exercer as funções de Técnica Especialista no gabinete do Ministro da Cultura 1714

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

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

Aviso n.º 470/2016:

Recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior 1715

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 471/2016:

Procedimento Concursal de recrutamento para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (quatro horas diárias) para a carreira de Assistente Operacional, e para execução de serviços de limpeza 1717

Aviso n.º 472/2016:

Contratos de Pessoal não Docente 1718

Aviso (extrato) n.º 473/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego do pessoal docente e não docente 1718

Aviso n.º 474/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar 1718

Despacho n.º 797/2016:

Nomeação de adjunta da direção 1718

Despacho n.º 798/2016:

Nomeação de adjunta da direção 1718

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 799/2016:

Cessação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria de Araújo Flor Brites Lopes do cargo de Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, com efeitos a 31 de dezembro de 2015 1718

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 800/2016:

Designa, Hugo Miguel Ribeiro Fernandes, para exercer as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 1719

Despacho n.º 801/2016:

Designa a licenciada Carla Maria Oliveira Ventura para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 1719

Despacho n.º 802/2016:

Designa a licenciada Luzia Raquel Ferreira Pereira para exercer as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 1719

Despacho n.º 803/2016:

Designa, Carlos Manuel dos Santos Cabral, para exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 1719

Despacho n.º 804/2016:

Designa, Maria João Serra Fernandes Marrazes, para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 1720

Despacho n.º 805/2016:

Designa, a técnica superior Maria Clara Bicho Caçador, para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 1720

Despacho n.º 806/2016:

Designa, a licenciada Filipa Henriques de Jesus Caetano da Silva, para exercer as funções de Chefe de Gabinete no Gabinete do Secretário de Estado do Emprego 1720

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência:

Despacho n.º 807/2016:

Designa a mestre Helena Maria Seiça Alexandre, para exercer as funções de adjunta no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 1721

Despacho n.º 808/2016:

Designa o licenciado João Pedro Pinto Baião para exercer as funções de adjunto no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 1721

Despacho n.º 809/2016:

Designa, o licenciado José Miguel da Graça Estevão André Nogueira, para exercer funções de chefe no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência . . . 1721

Despacho n.º 810/2016:

Designa, Diamantino da Silva António, para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 1722

Despacho n.º 811/2016:

Designa, o mestre Rui Miguel de Morais Zamith Nicola, para exercer funções de técnico especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência. . . 1722

Despacho n.º 812/2016:

Designa a licenciada Débora Nadine Noronha Correia, para exercer funções de adjunta no Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência 1722

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

Aviso (extrato) n.º 475/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Maria Dalila Pires Baptista da Conceição, do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Centro, no IEFP, I. P. 1723

Aviso (extrato) n.º 476/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Maria Aline Marques Rodrigues, do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção Serviços da Região Norte, no IEFP, I. P 1723

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 477/2016:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de José Carlos Figueira Vieira Miranda, com efeitos a 10 de fevereiro de 2015 1723

Contrato (extrato) n.º 13/2016:

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Liliana Catarina Cândida Laranjo Silva, assistente de medicina geral e familiar, com colocação no Agrupamento de Centros do Estuário do Tejo 1723

Despacho (extrato) n.º 813/2016:

Autorizada a exoneração, à enfermeira Carla Maria Osório Gomes de Sousa, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Arco Ribeirinho/Barreiro — USF Eça, com efeitos reportados a 09/11/2015 1723

Despacho (extrato) n.º 814/2016:

Autorizada a consolidação da mobilidade na categoria à enfermeira Maria Manuela Rodrigues Frois Vieira, para integrar o mapa de pessoal do ACES de Cascais 1723

Despacho (extrato) n.º 815/2016:

Exonerado a seu pedido, o assistente graduado de medicina geral e familiar, Nuno Magalhães Botelho de Sousa, do Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras. 1723

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.:

Despacho n.º 816/2016:

Subdelegação de competências na Diretora da Direção de Inspeção e Licenciamento do INFARMED, I. P. 1723

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso n.º 478/2016:

Aviso n.º 5214/2015, de 13 de maio — homologação da lista unitária de ordenação final . . . 1724

Aviso n.º 479/2016:

Consolidação da mobilidade interna na categoria, do técnico superior, Paulo César Pereira Fernandes. 1724

Despacho n.º 817/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria, da técnica de diagnóstico e terapêutica, Carla Isabel Gonçalves Feliciano 1724

Despacho n.º 818/2016:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria, da assistente operacional, Maria do Céu Alves da Silva Rodrigues 1724

Ambiente

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 819/2016:

Designa José Luciano Borges Guimarães para exercer as funções de motorista no Gabinete 1724

PARTE D

Supremo Tribunal de Justiça

Despacho n.º 820/2016:

Nomeação de escrivãs para o exercício de funções na Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça, com efeitos a 1 de janeiro de 2016 1725

Despacho n.º 821/2016:

Renovação da nomeação da escrivã adjunta Maria Luísa dos Santos António. 1725

Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 822/2016:

Nomeação, em comissão de serviço, de oficial de justiça. 1725

Despacho (extrato) n.º 823/2016:

Aposentação/jubilação do senhor procurador-geral-adjunto Lic. Carlos Manuel Carapeto Morgadinho Gago 1725

PARTE E

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Despacho n.º 824/2016:

Despacho da Direção do Departamento Financeiro (DFI) — Subdelegação de poderes para autorização de pagamentos 1725

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 3/2016:

Édito sócio 16680 1725

Édito n.º 4/2016:

Édito sócio 23209 1725

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 825/2016:

Nomeação da Diretora do Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas. 1725

Ordem dos Advogados

Deliberação n.º 41/2016:

Delegação de competências no âmbito do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados 1726

Ordem dos Arquitectos

Regulamento n.º 46/2016:

O presente regulamento respeita ao Colégio de Urbanismo da Ordem dos Arquitetos, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos . . . 1726

Ordem dos Engenheiros

Regulamento n.º 47/2016:

Regulamento de Eleições e Referendos 1729

Universidade da Beira Interior

Despacho n.º 826/2016:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática e Aplicações . . . 1738

Despacho (extrato) n.º 827/2016:

Concedida licença sabática à Doutora Rosa Marina Lopes Brás Martins Afonso, para o 2.º semestre do ano letivo de 2015-2016. 1740

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 828/2016:

Delegação e subdelegação de competências do Diretor nos Subdiretores e na Coordenadora adjunta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra 1740

Despacho n.º 829/2016:

Delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Raquel Maria Baptista de Lemos Guerra de Oliveira 1740

Universidade Fernando Pessoa

Aviso n.º 480/2016:

Júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas e Tecnologias da Informação, requeridas pelo mestre Christophe Pinto de Almeida Soares 1741

Universidade de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 481/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, com David Miguel Nascimento Alvim, Luísa Maria da Costa Oliveira, Gonçalo Nuno Fernandes Valente, Susana da Conceição Marvão Pereira da Mota e Filipa Alexandra Freire Lino 1741

Aviso (extrato) n.º 482/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a Licenciada Carla Sofia Simões Lopes 1741

Aviso (extrato) n.º 483/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a Mestre Patrícia Lavrador Teixeira Nunes. 1741

Aviso (extrato) n.º 484/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com o Mestre Miguel Alexandre Ferreira Santos. 1741

Aviso (extrato) n.º 485/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com o Licenciado Guilherme Miguel da Silva Gonçalves Rodrigues. 1742

Aviso (extrato) n.º 486/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com a Licenciada Dora Maria Vassalu Empis. 1742

Despacho n.º 830/2016:

Delegação de competências do Reitor nos Diretores e Presidentes das Escolas da Universidade de Lisboa — contratação do pessoal docente na decorrência de procedimento concursal . . . 1742

Despacho n.º 831/2016:

Aprova o Regulamento de Apoio às Atividades Extracurriculares 1742

Despacho n.º 832/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 25 de dezembro de 2015, aberto pelo Aviso n.º 6670/2015, de 16 de junho 1744

Despacho n.º 833/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 29 de dezembro de 2015, aberto pelo Aviso n.º 2910/2015, de 18 de março . . . 1744

Despacho n.º 834/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional, com o José Joaquim dos Santos Vicente. 1744

Despacho n.º 835/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, com Gumersindo da Cruz Pereira 1744

Despacho n.º 836/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com o Licenciado José Manuel Furtado Pereira da Silva 1744

Despacho n.º 837/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do concurso aberto pelo aviso n.º 6671/2015, de 16 de junho 1744

Despacho n.º 838/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional, com o Carlos Filipe Ferreira Delgado 1744

Despacho n.º 839/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final aberto pelo Aviso n.º 3875/2015, de 13 de abril 1745

Despacho n.º 840/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do concurso aberto pelo Aviso n.º 6669/2015, de 16 de junho 1745

Despacho n.º 841/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional, com Paulo José Conceição Sousa Gabriel 1745

Despacho n.º 842/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente técnica, com a Cátia Sofia Alcântara de Melo Silvestre 1745

Despacho n.º 843/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 2909/2015, de 18 de março 1745

Edital n.º 38/2016:

Concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 Professor Auxiliar na área disciplinar de Ciências Documentais da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 1745

Declaração de retificação n.º 26/2016:

Retificação do Despacho (extrato) n.º 15268/2015 1747

Despacho (extrato) n.º 844/2016:

Contrato da docente Isabel Gomes 1747

Despacho (extrato) n.º 845/2016:

Contrato do docente João Martins 1747

Aviso n.º 487/2016:

Concluído, com sucesso, o período experimental para o desempenho de funções de técnico superior da licenciada Fernanda Maria Simões Gonçalves Martins 1747

Universidade do Minho

Despacho n.º 846/2016:

Regulamento do Reconhecimento da Experiência e Competência Profissional na área de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho 1748

Despacho n.º 847/2016:

Alteração da designação e do plano de estudos do Mestrado em Biotecnologia, anteriormente denominado Mestrado em Bioengenharia 1750

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 488/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e Ana Cristina de Freitas Ferreira. 1751

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho (extrato) n.º 848/2016:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, categoria de Professor Auxiliar, com o Doutor Nuno Miguel Vaz 1751

Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa

Aviso n.º 489/2016:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior 1751

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho (extrato) n.º 849/2016:

Manutenção de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Doutor João Carlos Cardoso da Silva, na categoria de Professor Adjunto, da Escola Superior de Tecnologia do IPCA 1753

Despacho (extrato) n.º 850/2016:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, para o cargo de vice-presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 1754

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 490/2016:

Contratação de Paulo Alexandre Neto Marques em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, com início a 04/01/2016, em período experimental pelo prazo de 30 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na ESAD.CR do Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Técnico Superior 1754

Aviso n.º 491/2016:

Contratação de Elizangela Fialho de Jesus Candido em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 04/01/2016, em período experimental pelo prazo de 120 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de assistente técnica 1754

Aviso n.º 492/2016:

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no CDRsp 1754

Aviso n.º 493/2016:

Contratação de Cláudia Margarida Monteiro da Silva Mendes em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 11/01/2016, em período experimental pelo prazo de 120 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Assistente Técnica . . . 1756

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 851/2016:

Adenda ao contrato de trabalho em funções públicas celebrado com Sandrina Maria da Silva Esteves 1756

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 494/2016:

Renovação da comissão de serviço do Administrador dos Serviços de Ação Social do IPP — Antero de Figueiredo Marques Teixeira 1757

Declaração de retificação n.º 27/2016:

Retificação do Despacho n.º 41/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, 04.01 1757

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 852/2016:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Francisco José Dinis de Matos Abreu, para a Escola Superior de Saúde do IPV 1757

Despacho (extrato) n.º 853/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu do IPV 1757

PARTE G

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.

Aviso n.º 495/2016:

Informação para o ano económico de 2016, que os valores mensais destinados ao pagamento dos vencimentos e subsídios referentes aos vários ministérios e organismos e serviços com autonomia administrativa e financeira não poderão sair da Tesouraria Central do Estado antes das datas indicadas 1757

Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 496/2016:

Cessação de funções por aposentação 1758

Declaração de retificação n.º 28/2016:

Retificação de nomeação de assistente graduado sénior de cirurgia vascular 1758

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

Aviso n.º 497/2016:

Procedimento concursal para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral 1758

Declaração de retificação n.º 29/2016:

Retificação da Deliberação (extrato) n.º 2328/2015, de 24 de dezembro de 2015 1759

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

Declaração de retificação n.º 30/2016:

Retificação do aviso n.º 14293/2015, de 04.12.2015 1760

PARTE H

Município da Batalha

Regulamento n.º 48/2016:

Regulamento do Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes" 1760

Município do Entroncamento

Edital n.º 39/2016:

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo 1762

Município de Estarreja

Aviso n.º 498/2016:

Alteração do Regulamento Municipal de Administração Urbanística (RMAU). 1765

Edital n.º 40/2016:

Regulamento de Obras e Trabalhos em Subsolo de Domínio Público do Município de Estarreja 1787

Edital n.º 41/2016:

Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia 1790

Município de Estremoz

Aviso n.º 499/2016:

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz 1793

Município de Évora

Aviso n.º 500/2016:

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas 1793

Município de Fronteira

Aviso n.º 501/2016:

Procedimento concursal para reserva de recrutamento de assistentes operacionais 1803

Município do Fundão

Edital n.º 42/2016:

Consulta pública, pelo prazo de 30 dias, do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Aldeia do Xisto — Janeiro de Cima 1804

Edital n.º 43/2016:

Consulta pública, pelo prazo de 30 dias, do «Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Aldeia do Xisto — Barroca», e substituição do Anexo I do Regulamento das Aldeias do Xisto pelo perímetro que a presente ARU estabelece 1805

Município de Ílhavo

Edital n.º 44/2016:

Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) — taxas aplicáveis para cobrança no ano de 2016 1805

Edital n.º 45/2016:

Derrama para cobrança no ano de 2016 1805

Edital n.º 46/2016:

Fixação da Participação Variável no IRS para os Rendimentos do ano de 2016 1805

Município de Loulé

Regulamento n.º 49/2016:

Regulamento da Tarifa de Qualidade das Infraestruturas e Ambiente. 1806

Regulamento n.º 50/2016:

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos da Infralobo 1809

Município de Oleiros

Aviso n.º 502/2016:

Nomeação de comandante operacional municipal 1818

Regulamento n.º 51/2016:
Alteração ao Regulamento de Atribuição de Apoios Sociais do Município 1819

Município de Ponta Delgada

Edital n.º 47/2016:
Delimitação de unidade de execução 1819

Município do Porto

Despacho n.º 854/2016:
Alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto e republicação da Estrutura Nuclear. 1820

Despacho n.º 855/2016:
Alteração da orgânica interna da Câmara Municipal do Porto na parte da estrutura flexível 1821

Município de Porto Santo

Aviso n.º 503/2016:
Nomeação do Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência. 1821

Aviso n.º 504/2016:
Exoneração do Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência. 1821

Município de Sátão

Aviso n.º 505/2016:
Renovação de licença sem remuneração. 1821

Município de Torres Novas

Despacho n.º 856/2016:
Estrutura orgânica, subunidades orgânicas e afetação dos trabalhadores 1822

Município de Valongo

Regulamento n.º 52/2016:
Regulamento Municipal de Prémios de Excelência e Mérito Reconhecimento do Sucesso Escolar e Formativo 1832

Município de Vendas Novas

Aviso n.º 506/2016:
Processo de Elaboração do Plano de Urbanização de Vendas Novas 1835

Freguesia de Quarteira

Aviso n.º 507/2016:
Regulamento do Banco de Ajudas Técnicas 1835

PARTE I

E. I. A. — Ensino e Investigação e Administração, S. A.

Regulamento n.º 53/2016:
Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais 1837

Universidade Portucalense Infante D. Henrique, Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.

Anúncio n.º 9/2016:
Estrutura curricular e plano de estudos do novo curso de 2.º ciclo Mestrado em Globalização, Economia e Direito da Universidade Portucalense Infante D. Henrique 1839

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 72/2016:
Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Alcoutim e o STFPSSRA. 1840

Acordo coletivo de trabalho n.º 73/2016:

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre a Câmara Municipal de Alcoutim e o STAL 1843

Acordo coletivo de trabalho n.º 74/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Setúbal e o STAL 1846

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 761/2016

Nos termos dos artigos 8.º e 10.º, n.º 1, da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, nomeio José Pedro de Oliveira da Silva Pinto para o cargo de Assessor do meu Gabinete, com efeitos a partir do dia 28 de outubro de 2015, ficando o mesmo autorizado, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio, em conjugação com o disposto na Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, a exercer, sem caráter de permanência, atividades compreendidas na respetiva especialidade profissional.

2 de novembro de 2015. — O Presidente da Assembleia da República, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

Nota Curricular

Antigo Jornalista, tornou-se em 1997 Assessor de Imprensa e Consultor de organizações em Portugal e no estrangeiro.

Foi porta-voz do Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC) e da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML), a cujo quadro pertence.

Desempenhou as mesmas funções nos Ministérios do Trabalho e Solidariedade Social e do Equipamento Social (Eduardo Ferro Rodrigues) e no Ministério do Trabalho e Solidariedade Social (José António Vieira da Silva).

209237819

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 762/2016

Por despacho de 16 de dezembro de 2015, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Licenciada Sandra Cristina Andrade Carvalho — cessa funções, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na categoria de assessora do Quadro de Pessoal do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 31 de dezembro de 2015.

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

209236239

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 763/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 8209/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que, por meu despacho de 21 de dezembro de 2015, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Divisão de Assuntos Jurídicos, aberto pelo Aviso n.º 8209/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 28 de julho.

2 — A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, em Lisboa, e disponibilizada na sua página eletrónica em www.cig.gov.pt.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do artigo 39.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.

21 de dezembro de 2015. — A Presidente, *Maria de Fátima Abrantes Duarte*.

209216491

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 461/2016

A delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município de São João da Pesqueira foi publicada pela RCM n.º 136/96, de 30 de agosto.

A Câmara Municipal de São João da Pesqueira apresentou, nos termos do disposto na alínea *a*) do ponto 1 do artigo 16.º-A, do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de alteração simplificada da delimitação da REN para o município, enquadrada numa proposta que permitirá viabilizar o licenciamento da ampliação de uma edificação existente, com uma área de implantação de 351,30m², destinada a um Equipamento Residencial para Idosos, tendo por fundamento a evolução das condições sociais e económicas e o facto deste equipamento constituir um investimento de relevante interesse público na área da solidariedade social, de apoio à faixa etária mais idosa.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte procedeu à consulta da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./Administração Regional Hidrográfica do Norte, prevista no n.º 4 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, tendo esta entidade se pronunciado favoravelmente, condicionando no entanto à salvaguarda das condições de escoamento da linha de água que confronta com a parcela e à modelação e estabilização das áreas intervencionadas com recurso à plantação e/ou sementeira de espécies autóctones, de forma a minimizar as perdas de solo e a diminuição do assoreamento das massas de água.

Nos termos do n.º 5 do artigo 16.º-A daquele diploma, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte aprovou, em 30 de novembro de 2015, a alteração da delimitação de REN para o município de São João da Pesqueira.

Em resultado do presente procedimento de alteração da delimitação da REN de São João da Pesqueira, deverá o município desencadear a alteração por adaptação da planta de condicionantes do Plano Diretor Municipal respetivo.

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, faz-se público o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — Foi aprovada a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional para o município de São João da Pesqueira, com a área a excluir identificada na planta e no quadro anexo ao presente aviso, que dele fazem parte integrante.

2 — A alteração incide na Carta da REN em vigor, procedendo-se à publicação da sua alteração.

Artigo 2.º

Consulta

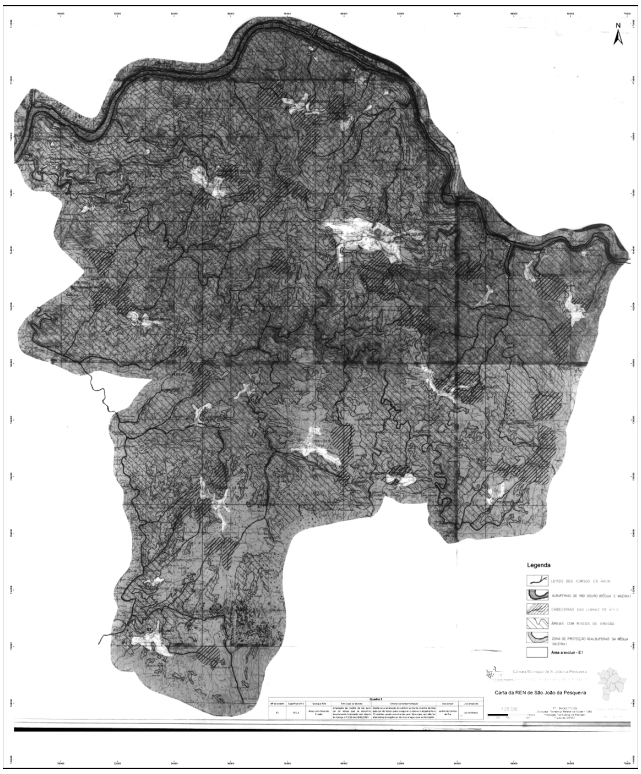
A referida planta, o quadro anexo e a memória descritiva e justificativa podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e na Direção-Geral do Território.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de dezembro de 2015. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Emídio Gomes*.



QUADRO 1

Número de ordem	Superfície (metros quadrados)	Tipologia REN	Fim a que se destina	Síntese da fundamentação	Uso actual	Uso proposto
E1	351,3	Áreas com Risco de Erosão.	Ampliação de Centro de dia para Lar de Idosos que se encontra devidamente licenciada com alvará de licença n.º 3/10 de 14/01/2013.	Impõe-se a ampliação do edifício existente (Centro de Dia) para Lar de Idosos para assegurar cuidados e alojamento a 25 utentes sendo reconhecido pelo Município por não ter alternativa às exigências técnicas e legais que se lhe impõe.	Jardim do Centro de Dia.	Lar de Idosos.

209211671

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 764/2016

Despacho de designação de adjunto

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 Joana Drummond Borges Oliveira Amado.

2 — A designada pode optar pelo vencimento ou retribuição base mensais médios efetivamente percebidos durante o ano anterior à data deste despacho de designação, nos termos do artigo 13.º, n.º 10, do mesmo decreto-lei.

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 15 de dezembro de 2015.

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

4 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (em 2001); pós-graduada em Direito da Comunicação pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (em 2009). Advogada na sociedade de advogados Anselmo Vaz, Afra e Associados (2012-2015). Adjunta do Ministro da Defesa Nacional (2009-2011) e do Ministro dos Assuntos Parlamentares, com tutela do sector da comunicação social (2007-2009); advogada na sociedade PLMJ — A. M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice e Associados (2005-2007) e na sociedade Soares Machado e Associados (2004-2005); estágio de advocacia realizado na sociedade de advogados Carlos Olavo e Associados (2001-2004).

209237235

Despacho n.º 765/2016

Despacho de designação de adjunto

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 do 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 Tiago Alexandre Nunes Serras Carvalho Rodrigues, Terceiro-Secretário de Embaixada, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

4 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Licenciado em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas; pós-graduado em Marketing Management pelo Instituto Superior de Economia e Gestão; research analyst com o Financial Times Interactive Data, em Dublin e Nova Iorque, entre 2000 e 2002; diretor de marketing do operador Soltrópico e Grupo Newtour, entre 2003 e 2013; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 27 de dezembro de 2012; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 26 de agosto de 2013; no Gabinete de Apoio ao Diretor-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, em 18 de novembro de 2013; na Direção de Serviços da África Subsariana, em 15 de setembro de 2014; terceiro-secretário de embaixada, em 2 de outubro de 2015.

209237073

Despacho n.º 766/2016

Despacho de designação de Chefe do Gabinete

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, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, a licenciada Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha, Ministra Plenipotenciária de 2.ª Classe, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — A Chefe do Gabinete será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela adjunta mestre Patrícia Maria Santos Real Cadeiras.

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.

4 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Licenciada em Relações Internacionais pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa. "Diplôme d'Etudes Européennes Approfundies en Sciences Politiques et Administratives" pelo Colégio da Europa de Bruges. Aprovada ao concurso de admissão aos lugares de Adido de Embaixada em 27 de maio de 1995. Assessora no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus de dezembro de 1998 a setembro de 2000. Na Embaixada em Madrid de setembro de 2000 a julho de 2005. Adjunta do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus de setembro de 2005 a julho de 2006. Adjunta do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de julho de 2006 a agosto de 2010. Chefe do Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de agosto de 2010 a junho de 2011. Diretora de Serviços das Organizações Internacionais, da Direção-Geral de Política Externa de setembro de 2011 a junho de 2012. Ministra Conselheira na Embaixada de Portugal em Luanda de julho de 2012 a dezembro de 2014. Subdiretora-Geral de Política Externa de janeiro a novembro de 2015.

209237032

Despacho n.º 767/2016

Despacho de designação de adjunto

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 do 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 Heloísa Duarte de Oliveira.

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, que produz efeitos desde 1 de dezembro de 2015.

3 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada fica autorizada a exercer atividades em instituições de ensino superior, designadamente as atividades de docência e de investigação, em regime de tempo parcial.

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

4 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (em 2007). Doutoranda em Direito, Ciências Jurídico-Políticas, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (desde 2010). Docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (monitora e assistente convidada) nas unidades curriculares de Direito da Família, Direito das Sucessões, Direito Internacional Público, Contencioso Administrativo e Tributário e Direitos Fundamentais (desde 2007). Docente do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa (assistente convidada) na unidade curricular de Direito do Ambiente (desde 2012). Advogada da sociedade de advogados Cuatrecasas, Gonçalves Pereira (2007-2011). Chefe do Gabinete do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (20142015). Investigadora Associada do Centro de Investigação de Direito Público da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

209237098

Despacho n.º 768/2016

Despacho de designação de motorista

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 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 motorista do meu Gabinete Mário António Candeias da Silva Dias, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — 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 27 de novembro de 2015.

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

4 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

12.º ano de escolaridade; de dezembro de 2012 a outubro de 2015, motorista no Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros; de fevereiro a novembro de 2012, motorista na Inspeção-Geral Diplomática e Consular; de agosto de 2011 a fevereiro de 2012, motorista na Direção-Geral dos Assuntos Técnicos e Económicos; de 2009 a agosto de 2011, motorista na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de 2007 a 2009, motorista no Departamento Geral de Administração do Ministério dos Negócios Estrangeiros; de novembro de 1999 a julho de 2007, militar na Marinha de Guerra Portuguesa. Durante este período efetuou várias comissões de cariz militar, recebeu dois louvores e duas licenças de mérito.

209237146

Despacho n.º 769/2016

Despacho de designação de adjunto

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 do 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 mestre Patrícia Maria Santos Real Cadeiras, Primeira-Secretária de embaixada, do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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, que produz efeitos desde 27 de novembro de 2015.

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

4 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.*

ANEXO

Nota curricular

Diploma do Institut d'Études Politiques de Paris e Master of Arts do Colégio da Europa (Bruges). Aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada aberto em 28 de junho de 2004. Adida de Embaixada na Secretaria de Estado, em 28 de junho de 2005. Adjunta Diplomática do Primeiro-Ministro do XVII Governo Constitucional, em 1 de junho de 2006. Terceira-secretária de Embaixada, em 12 de setembro de 2007. Em Comissão de Serviço na Embaixada em Madrid, em 8 de janeiro de 2009. Assistente do Presidente do Grupo de Reflexão "Europa horizonte 2020-2030", Felipe González, em janeiro de 2009. Assessora do Gabinete do Secretário de Estado espanhol para a União Europeia, Diego López Garrido, no quadro da Presidência espanhola do Conselho da União Europeia (1.º semestre de 2010), em 1 de julho de 2009; segunda-secretária de Embaixada em 12 de setembro de 2010; na Embaixada em Brasília, em 23 de agosto de 2010; na Secretaria de Estado, em 19 de agosto de 2015.

209237292

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

Aviso n.º 462/2016

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para a Divisão de Programação, Formação e Certificação, previsto no mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

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, conjugado com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação de 14 de dezembro de 2015 do Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA (Procedimento n.º 27534) que declarou inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

3 — 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 na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Camões, I. P. (http://www.institutocamoes.pt/recrutamento-de-pessoal/recrutamento-de-pessoal) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior para a Divisão de Programação, Formação e Certificação da Direção de Serviços de Língua e Cultura.

5 — Local de trabalho: Divisão de Programação, Formação e Certificação da Direção de Serviços de Língua e Cultura do Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., sito na Avenida da Liberdade, 270, 1150-279 Lisboa.

6 — Caracterização do posto de trabalho: *i*) Investigação sobre programação curricular e orientações pedagógicas e didáticas no ensino e aprendizagem do Português Língua Estrangeira/Segunda/de Herança: análise de referenciais e análise e mapeamento dos programas científico-pedagógicos curriculares locais dos países onde a Rede de Ensino Português no Estrangeiro do Camões, I. P. está presente, em articulação com o Quadro de Referência para o Ensino Português no Estrangeiro (QuaREPE) e o Quadro de Referência para as Línguas (QECR); análise de referenciais e análise e mapeamento dos programas científico-pedagógicos curriculares locais dos países onde o Português assume estatuto de Língua Segunda; análise comparativa da inter-relação dos referenciais com a certificação da proficiência linguística em Português Língua Estrangeira/Herança dos alunos/ estudantes, com vista a aferir da sua mútua adequação articulação com o Quadro de referência para o Ensino Português no Estrangeiro (QuaREPE) e o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR); *ii*) desenvolvimento curricular de referenciais e programas científico-pedagógicos na área do Português Língua Estrangeira/Segunda/de Herança: revisão crítica de referenciais e programas científico-pedagógicos curriculares de Português Língua Estrangeira/de Herança dos países onde a Rede de Ensino Português no Estrangeiro do Camões, I. P. está presente no âmbito do QuaREPE e do QECR; Revisão crítica de referenciais e programas científico-pedagógicos curriculares de Português, dos países onde o Português assume estatuto de Língua Segunda; elaboração de contributos para a criação de referenciais e delineamento de programas científico-pedagógicos de Português Língua Estrangeira/Segunda dos países onde a Rede de Ensino Português no Estrangeiro do Camões, I. P. está presente; revisão de matrizes da certificação da proficiência linguística em Português; *iii*) desenvolvimento de conteúdos para Português Língua Estrangeira/Segunda/de Herança, adaptados a países onde o Camões, I. P. está presente: *i*) análise e revisão crítica de conteúdos de apoio ao ensino e aprendizagem de Português Língua Estrangeira/Segunda/de Herança, nomeadamente suportados por plataformas eletrónicas de ensino e aprendizagem; elaboração de contributos para a criação de conteúdos para Português Língua Estrangeira/Segunda/de Herança, nomeadamente para publicação através do Centro Virtual Camões e plataforma de e-learning do Camões, I. P.

7 — Posição remuneratória de referência: será observado o limite estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a 2.ª posição remuneratória.

8 — Caso o candidato já esteja integrado na carreira de técnico superior, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), e uma vez que no decurso do ano civil de 2015 estão proibidas valorizações remuneratórias, o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem;

9 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o Camões, I. P., do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015).

11 — Habilitações exigidas: Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, com variante em Português; preferencialmente mestrado em Ensino e Aprendizagem de Português Língua Estrangeira; e/ou Ensino e Aprendizagem de Português Língua Segunda; e/ou Ensino e Aprendizagem de Português Língua de Herança; e/ou Desenvolvimento Curricular ou em áreas com formação relevante nessas disciplinas.

12 — Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

13.1 — Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

13.2 — Vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

13.3 — O candidato deve reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

13.4 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, sendo excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, por força do disposto no n.º 2 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, bem como, por força do n.º 1 do artigo 47.º da referida Lei n.º 82-B/2014 os candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado aos quais algum diploma legal confira o direito de candidatura.

14 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam

titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 — Prazo de validade:

15.1 — O presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência nos termos do n.º 2 do artigo 40.º, da Portaria n.º 83-A/20089, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Formalização das candidaturas:

16.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo de candidatura obrigatório, de acordo com o disposto no artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, disponível na página eletrónica do Camões, I. P., http://www.instituto-camoes.pt/formularios/documentos-de-gestao/procedimentosconcursais/formularios ou na Direção de Serviços de Planeamento e Gestão — Divisão de Planeamento e Recursos Humanos, sita no Avenida da Liberdade, 270, 1150-279 Lisboa, podendo ser entregues pessoalmente nesta morada, das 09h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h30, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao 10.º dia útil após a publicitação deste anuncio, para a morada acima indicada, com a indicação do aviso de abertura.

16.2 — O formulário de candidatura obrigatório a procedimento concursal deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, dele devendo contar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, designadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia legível do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte.

d) Comprovativos de formação profissional, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar;

e) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à data do presente aviso de abertura, da qual conste, inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

ii) A identificação do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com a indicação do respetivo valor;

iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) As atividades que executa;

vi) Avaliação do desempenho relativa às três últimas avaliações, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, ou indicação de que não possui avaliação de desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

16.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

16.4 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/20011 de 6 de abril, a não apresentação dos documentos referidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, bem como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário.

16.5 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

17 — Métodos de seleção:

17.1 — Os candidatos (inclusive os de requalificação) que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idêntica à publicitada, realizarão os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP;

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

17.2 — Os candidatos (inclusive os de requalificação) que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade diferente à publicitada, realizarão os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual;

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

17.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula:

CF = 70 % PC ou AC + 30 % EPS

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18 — A Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, 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;

18.1 — A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

19 — A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício de determinada função. A mesma revestirá a forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos, e tolerância de 15 minutos, não podendo ser consultada qualquer legislação de suporte.

19.1 — Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até à centésima.

19.2 — As temáticas da Prova de Conhecimentos necessárias à preparação da mesma serão as seguintes:

19.2.1 — Conhecimentos Gerais

i) Regulação do vínculo de trabalho em Funções Públicas

19.2.2 — Conhecimentos Específicos

i) Descrição e análise linguística do português;

ii) Aprendizagem e ensino de português enquanto língua não materna

19.3 — A prova de conhecimentos tem por base a seguinte bibliografia:

19.3.1 — Geral

i) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho)

19.3.2 — Específica

i) Conselho da Europa (2001) Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas — Aprendizagem, ensino, avaliação. Porto: Edições ASA.
http://area.dge.mec.pt/gramatica/Quadro_Europeu_total.pdf

ii) Flores, C. (2013) "Português Língua Não Materna: discutindo conceitos de uma perspetiva linguística". In R. Bizarro, M.A. Moreira & C. Flores (ed.), Português Língua Não Materna:
Investigação e Ensino. Lisboa: Lidel, p. 36-46.
http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/23009

iii) Gonçalves, P. (2007) Pesquisa linguística e ensino do Português L2: potencialidades das taxonomias de erros. Linguística. Revista de Estudos Linguísticos da Universidade do Porto, 2, p. 6176. http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/6865.pdf

iv) Leiria, I. (2006) Léxico, aquisição e ensino do português europeu língua não materna, Lisboa: Fundação para a Ciência e Tecnologia/Fundação Calouste Gulbenkian (cf. Biblioteca Virtual Camões).

v) Mateus, M. H. M. et al. (2003) Gramática da Língua Portuguesa, 5.ª ed. revista e aumentada. Lisboa: Caminho.

vi) Quadro de Referência para o Ensino Português no Estrangeiro (QuaREPE) (2009), Ministério da Educação — Portaria n.º 914/2009 de 17 de agosto. http://d3f5055r2rwsy1.cloudfront.net/images/stories/EPE_incricoes_2011_2012/quarepe/manual_q uarepe_orientador_ver-

sao_final_janeiro_2012.pdf e http://d3f5055r2rwsy1.cloudfront.net/images/stories/EPE_incricoes_2011_2012/quarepe/manual_q uarepe_tarefas_versao_final_janeiro_2012.pdf

19.4 — A atualização da legislação referenciada ocorrida após a presente publicitação será da responsabilidade dos candidatos, versando as provas de conhecimentos sobre a legislação atualizada.

19.5 — Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

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

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

21 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

22 — Exclusão de candidatos: são excluídos, não sendo convocados para os métodos ou fases seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos se seleção ou nas fases que eles comportem.

23 — Publicitação dos resultados:

23.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Camões, I. P. e disponibilizada no site do Camões, I. P. (http://www.instituto-camoes.pt/recrutamento-depessoal/recrutamento-de-pessoal).

24 — Ordenação final dos candidatos: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento 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.

25 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e, subsidiariamente, o da maior antiguidade no exercício de funções públicas.

26 — Nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

27 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatório, disponibilizado na página eletrónica do Camões, I. P. (http://www.instituto-camoes.pt/recrutamento-de-pessoal/recrutamento-de-pessoal).

28 — Lista unitária de ordenação final

28.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações do Camões, I. P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica do Camões, I. P. (http://www.institutocamoes.pt/recrutamento-de-pessoal/recrutamento-de-pessoal), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como a exclusão de candidatos ocorrida no decurso da aplicação dos métodos de seleção são notificadas, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas referidas 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.

30 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da citada Portaria, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

31 — Composição do Júri:

Presidente: Dra. Madalena Anacleto Arroja, Diretora de Serviços
1.º Vogal efetivo: Dr. Rui Emanuel Neves Fonseca Vaz, Chefe de Divisão
2.º Vogal efetivo: Dra. Maria de Fátima Ramos Páscoa, Técnica Superior
1.º Vogal suplente: Dra. Maria de Fátima Pires Mendes, Técnica Superior
2.º Vogal suplente: Dra. Maria Fernanda Lopes Catarino de Carvalho, Técnica Superior.

32 — O presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica www.instituto-camoes.pt, e também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

33 — Em tudo o não expressamente previsto no presente aviso, o concurso rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, Constituição da República Portuguesa e Código do Procedimento Administrativo.

34 — Igualdade de oportunidades: 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.

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

209213826

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 770/2016

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 José Joaquim Machado Courinha Leitão, técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar.

2. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, 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 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.

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota curricular

José Joaquim Machado Courinha Leitão nasceu em Montargil, em 1957.

É licenciado em História pela Faculdade de Letras de Lisboa, em 1982, com a média final de 15 valores e Pós-Graduado em Políticas Públicas pelo ISCTE, em 2013, com 17 valores.

Docente desde 1979 até 2008, altura em que ingressou na carreira técnica superior.

Em 1996 foi nomeado Diretor de Serviço dos Assuntos Técnico-Pedagógicos, Ação Social e Desporto Escolar, da Direção Regional de Educação de Lisboa.

Chefe de Gabinete do Secretário de Estado do Emprego e Formação, de novembro de 1997 a outubro de 1999, e posteriormente do Secretário de Estado do Trabalho e Formação, de outubro de 1999 a abril de 2000.

Em 1998 integrou o Grupo de Trabalho para Acompanhamento da Reforma da Segurança Social, criado por despacho do Ministro do Trabalho e da Solidariedade.

Foi representante do Ministério do Trabalho e da Solidariedade no Comité Leonardo da Vinci.

De abril de 2000 a julho de 2002 foi Vogal da Comissão Executiva do IEFP (Instituto do Emprego e Formação Profissional), responsável pelos Pelouros da Formação Profissional, do Programa REDE (formação para PMEs) e do Centro Nacional de Formação de Formadores.

Desempenhou ainda as funções de Vice-Presidente da Comissão Nacional da Aprendizagem e de Diretor-Adjunto do Programa para a Integração dos Jovens na Vida Ativa.

Foi membro do Conselho de Administração da EVTA (European Vocational Training Association), da Fundação Europeia para a Formação (Fundação de Turim), e da Reunião Informal dos Diretores Gerais da Formação Profissional (U.E.).

De fevereiro de 2003 a abril de 2005, desempenhou funções como diretor do CEFOSAP — Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional. Participou em projetos de cooperação no âmbito da formação profissional na Guiné, S. Tomé e Príncipe e Moçambique, tendo integrado o Grupo Operacional do Centro de Formação Profissional de Metalomecânica de Maputo e a Direção da AFOSAP em São Tomé e Príncipe.

De 6 de abril a 26 maio 2005 foi adjunto da Ministra da Educação.

De 27 de maio de 2005 até 1 de setembro de 2011 desempenhou o cargo de Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

Foi ainda nomeado presidente da Comissão Negociadora Sindical pelo Despacho Conjunto n.º 722/2005, de 22.09.2005.

Participou em numerosos encontros, colóquios e seminários na qualidade de orador ou moderador, nas áreas da educação e da formação profissional.

Desde 1989 até hoje desempenhou funções autárquicas, tendo sido Vereador e Deputado Municipal em Almada e membro da Assembleia Metropolitana de Lisboa, na qual presidiu à Comissão Permanente de Educação, Cultura, Desporto e Juventude. A 20 de junho de 2007 foi-lhe atribuída a medalha de ouro de Mérito e Dedicação pela Câmara Municipal de Almada.

209257178

Despacho n.º 771/2016

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 do meu gabinete Ana Paula Bento Alves, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2. Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, 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. Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota curricular

Ana Paula Bento Alves, nascida a 7 de setembro de 1964, ingressou na administração pública em 1 de setembro de 1994, é assistente técnica, desde 26 de agosto de 1997, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças. Exerce funções no apoio administrativo do gabinete desde 2013.

209256821

Despacho n.º 772/2016

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 Isabel Maria Alves Figueiredo, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

2. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do referido decreto-lei, a ora designada substitui o chefe do gabinete nas suas faltas e impedimentos.

3. Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, até ao limite que aquela ali auferia, e pelo orçamento do meu gabinete, relativamente à diferença, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, 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 1 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.

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota curricular

Nome: Isabel Maria Alves Figueiredo

1. Habilitações literárias

Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa (1987-1992).

2. Situação profissional atual

Chefe da Divisão de Regimes de Carreiras, Remunerações e Avaliação do Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, desde 28 de abril de 2012.

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público desde 15 de dezembro de 1995.

3. Aptidões profissionais

a. Economista (Colégio de Especialidade de Economia Política da Ordem dos Economistas).

b. Formadora certificada pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional desde 1998 com experiência formativa na área de Gestão de Pessoal, em colaboração com diversos organismos e empresas de formação, bem como diversos órgãos e serviços da Administração Pública.

4. Cargos anteriormente exercidos

a. Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de 8 de novembro de 2010 a 21 de junho de 2011.

b. Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de 20 de fevereiro de 2009 a 7 de novembro de 2010.

c. Destacada no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de janeiro de 2006 a fevereiro de 2009 para a prestação de apoio técnico especializado no âmbito do processo de revisão dos sistemas de vínculos, carreiras e remunerações.

5. Atividades profissionais a destacar

a. Representante da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público no Grupo de Trabalho criado para definir e propor medidas adequadas às especificidades do setor público empresarial que visem o cumprimento da Lei n.º 59/2013, de 23 de agosto, pelos Secretários de Estado do Tesouro e da Administração Pública.

b. Membro do Grupo de Estatuto dos Funcionários Comunitários que funciona junto do Conselho Europeu com representantes de todos os países membros da União Europeia, representando o Ministério das Finanças na participação portuguesa no referido grupo desde 1 de janeiro de 2009.

c. Integra, em nome das entidades empregadoras públicas, a comissão paritária constituída no âmbito do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica e a comissão paritária do acordo coletivo de trabalho para a adaptação do SIADAP 3 aos trabalhadores da carreira especial médica.

d. Membro do Grupo de Trabalho de acompanhamento da implementação das medidas para o sector da Educação previstas no Programa de Estabilidade e Crescimento 2010-2013 e no Orçamento do Estado para 2010, bem como de reorganização da rede escolar dos ensinos básico e secundário e do Programa de Modernização do Parque Escolar do Ensino Secundário.

e. Integrou a comissão negociadora de definição dos serviços mínimos nos termos do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica.

f. Representante do Ministério das Finanças e da Administração Pública em procedimentos de negociação coletiva e de participação com as organizações sindicais relativamente a diversas carreiras.

g. Corresponsável, de 1999 a 2005, pela sistematização e atualização da Publicação anual «Sistema Retributivo da Administração Pública» editada pela Direção-Geral da Administração Pública.

h. Integrou diversos grupos de trabalho relacionados com o regime de carreiras, sistemas de gestão e informação, institutos públicos, regime retributivo e revalorização das pensões de aposentação anteriores à implementação do Novo Sistema Retributivo, entre outros.

6. Formação profissional

a. FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

b. Nas áreas do regime jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, da mobilidade especial, do SIADAP, do regime de vínculos carreiras e remunerações, do regime do contrato individual de trabalho, da contratação pública, do Código do Procedimento Administrativo, da feitura de leis, das férias, faltas e as licenças na Administração Pública, da auditoria de recursos humanos, da análise e qualificação de funções, da gestão da Administração Pública, da gestão da qualidade aplicada aos serviços públicos, da gestão orçamental pública e auditoria, da organização de serviços, do estatuto do pessoal dirigente, dos concursos de pessoal e do regime jurídico da Função Pública.

c. Outra formação profissional nas áreas do trabalho em equipa, pedagógica, informática, linguística, comportamental e de âmbito internacional.

209257307

Despacho n.º 773/2016

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 do meu gabinete Ana Maria Silvestre Pereira Ramos, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2. Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3. Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, 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. Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Carolina Maria Gomes Ferra.*

ANEXO

Nota curricular

Ana Maria Silvestre Pereira Ramos, nascida a 21 de fevereiro de 1964, ingressou na administração pública em 20 de dezembro de 1982, é assistente técnica, desde 1 de janeiro de 1996, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças. Exerce funções no apoio administrativo do gabinete desde 2010.

209257048

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 463/2016

No âmbito do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 349/98, de 11 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 320/2000, de 15 de dezembro, e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 10.º da Portaria n.º 1177/2000, de 15 de dezembro, com a redação dada pela Portaria n.º 310/2008, de 23 de abril, dá-se conhecimento que a «taxa de referência para o cálculo das bonificações» (TRCB) a vigorar entre 1 de janeiro e 30 de junho de 2016 é de 0,455 %.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

209226632

Despacho n.º 774/2016

Por meu despacho de 14 de agosto de 2015, nos termos do disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, e considerando o previsto no Decreto-Lei n.º 156/2012, de 18 de julho, nos artigos 1.º e 6.º da Portaria n.º 229/2013, de 18 de julho, conjugados com o ponto 6.2 do Despacho n.º 12188/2013, de 9 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série de 25 de setembro de 2013, foi renovada, pelo período de 3 anos, com efeitos a 30 de outubro de 2015, a comissão de serviço da licenciada Maria Teresa de Figueiredo Alves Carvalho, como chefe de divisão da Divisão de Gestão e Recuperação de Créditos (DGRC), cargo de direção intermédia de 2.º grau.

A ora nomeada pode exercer a opção consagrada no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

4 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Elsa Roncon Santos*.

209226187

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Despacho n.º 775/2016

Considerando que,

O Decreto Regulamentar n.º 48/2012, de 22 de agosto, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério das Finanças;

O Decreto Regulamentar n.º 3/2015, de 15 de abril, procedeu à primeira alteração ao Decreto Regulamentar n.º 48/2012, de 22 de agosto, cometendo ao GPEARI novas atribuições e atualizando o seu tipo de organização interna;

A Portaria n.º 207/2015, de 15 de julho, procedeu à determinação da estrutura nuclear do GPEARI e respetivas competências, bem como o número máximo de unidades flexíveis e equipas multidisciplinares;

Pelo Despacho n.º 13452/2015, de 9 de novembro, procedi à criação de unidades orgânicas flexíveis do GPEARI;

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

A mestre Carla Margarida Pedroso Mota Alves possui os requisitos legais exigidos e é dotada de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, reunindo as melhores condições para o exercício do cargo.

1 — Nomeio, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, a mestre Carla Margarida Pedroso Mota Alves, pertencente à carreira especial de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do mapa de pessoal do GPEARI, para o cargo de Chefe de Divisão de Planeamento e Avaliação, cargo de direção intermédia de 2.º grau do GPEARI.

2 — O presente Despacho produz efeitos à data de 1 de dezembro de 2015.

14 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Álvaro Matias.*

Nota Curricular

I — Dados Pessoais

Nome: Carla Margarida Pedroso Mota Alves

II — Habilitações académicas

Mestrado em Urbanística e Gestão do Território, pelo Instituto Superior Técnico (2005-2008)

Especialização em análise de dados com SPSS, pelo IDEFE/ISEG (2003-2004)

Licenciatura em Sociologia pelo IUL-ISCTE (1997-2002)

III — Formação profissional

Desenho e Implementação de indicadores de Apoio à Gestão; Automatização de Processos Administrativos;

Gestão da informação arquivística na Administração Pública em rede; Desenho, implementação e avaliação de políticas públicas; Autoavaliação CAF e o Reconhecimento da Excelência; Modelo de Excelência da EFQM — Versão 2010; Indicadores de Monitorização de Processos; *Dashboards*: comunicar eficazmente informação de gestão; DEQREN — Curso de Especialização de Gestão de Projetos Financiados pelo QREN.

IV — Percurso e experiência profissional

Desde dezembro de 2011, exerce funções como técnica superior no GPEARI — Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças (MF), na área de planeamento e avaliação, colaborando na implementação do SIADAP 1 no MF, nomeadamente na validação e monitorização dos QUAR e na avaliação anual do desempenho dos serviços do Ministério, bem como nos trabalhos desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho do Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços. Tem colaborado, também, na elaboração e monitorização dos instrumentos de gestão do GPEARI: Plano de Ativi-

dades, QUAR, Relatório de Atividades e Relatório de autoavaliação. Tem desempenhado funções no âmbito da organização interna do gabinete, a nível da melhoria de procedimentos, de processos e da imagem institucional e de administração do sistema de gestão documental.

De novembro 2002 a dezembro 2011, desempenhou funções no GPERI — Gabinete de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações. Destacam-se como principais funções (i) a assessoria técnica, gestão, manipulação e validação de informação no SIMOPTC; (ii) a análise estatística e elaboração de boletins e relatórios de acompanhamento do sector dos transportes com recurso, entre outras, a informação estatística do SIMOPTC, EUROSTAT, Banco de Portugal, Estatísticas de Transportes do INE; (iii) a colaboração na implementação do SIADAP 1 no MOPTC; (iv) a gestão de conteúdos na página eletrónica; (v) a coordenação dos instrumentos de gestão e (vi) a representação no Grupo de Trabalho sobre Estatísticas da Mobilidade Territorial da Secção Permanente das Estatísticas de Base Territorial do Conselho Superior de Estatística.

De outubro de 2002 até dezembro 2013, foi Investigadora no CIES/ISCTE — Centro de Investigação e Estudos Sociais, prestando apoio na análise estatística e construção de bases de dados em SPSS sobre, designadamente, Emprego Juvenil, *Women and Science*, Criminologia, entre outros temas com fonte na EUROSTAT e OCDE. Realizou ainda a produção e carregamento da base de dados relativa a um inquérito nacional a trabalhadores, análise dos outputs estatísticos e revisão final do relatório para a Inter Sindical — CGTP-IN; Colaborou na realização das baterias de indicadores para o EUROBAROMETRO.

209227904

Inspeção-Geral de Finanças

Aviso n.º 464/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ao abrigo do disposto nos artigos 26.º e seguintes da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que Manuel António Teles Grilo Rodrigues de Carvalho, nomeado na categoria de inspetor da carreira especial de inspeção, da Inspeção-Geral de Finanças, conforme Aviso n.º 7053/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 25 de junho de 2015, cessou, por manifestação de vontade do próprio, o período experimental inicial com efeitos a 31 de outubro de 2015, antes do termo do período legalmente exigível.

22 de dezembro de 2015. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

209232123

DEFESA NACIONAL

ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

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

Louvor n.º 6/2016

Declaro que, de acordo com o artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 13/2009, considere-se sem efeito o louvor n.º 1450/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 248. de 21 de dezembro de 2015.

21 de dezembro de 2015. — O Chefe da Secretaria, *António Manuel Matos Marques,* Major TPESSECRE.

209239122

MARINHA

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 776/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de capitão-de-mar-e-guerra, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, os capitães-de-fragata da classe de Marinha:

24685 Armando José Dias Correia
25785 José Paulo Prazeres Coutinho de Lucena
23185 Tomé Manuel Palhas Ezequiel
20085 Paulo Jorge de Oliveira Cavaleiro Ângelo

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 22783 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Carlos Alexandre Ferreira Garcia, do 27784 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha José Cardoso da Cruz Gomes, do 29984 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Paulo Alexandre da Silva Carvalho e do 21984 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Armando Paulo Vieitas Ruivo.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 21984 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Armando Paulo Vieitas Ruivo.

31-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209240297

Despacho n.º 777/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de capitão-de-mar-e-guerra, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, o capitão-de-fragata da classe de Marinha:

22985 Henrique Nelson dos Santos Peyroteo Portela Guedes

(no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro 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, resultante da existência de uma vacatura no quadro especial.

A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 20085 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Paulo Jorge de Oliveira Cavaleiro Ângelo.

31-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209240361

Despacho n.º 778/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformi-

dade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, os primeiro-tenente da classe do Serviço Técnico:

211586 José Joaquim Plácido Monteiro
9102993 Estela do Carmo Fortunato Magalhães Parreira

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 503782 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico José Guilherme Costa Marques dos Santos e do 415685 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico José Fernandes Vitorino.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 501185 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Paulo Jorge Baptista das Neves.

31-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209240467

Despacho n.º 779/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por antiguidade ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 216.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de agosto, por remissão do artigo 13.º do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, os capitães-tenentes da classe de Marinha:

23989 Francisco José de Brito Pereira Cavaco (no quadro)
22590 Fernando Sérgio Bryton Dias Marques (adido ao quadro)
22189 Carlos Alberto dos Santos Fernandes (no quadro)
23189 Fernando José Pereira da Fonseca (no quadro)
20890 Rui Pedro Nabais Nunes Ferreira (no quadro)
23990 Ricardo Cordeiro de Almeida (no quadro)
26689 António Carlos Marques Peiriço (no quadro)
20690 Hugo Miguel Baptista Cabral (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das promoções ao posto imediato do 21185 capitão-de-fragata da classe de Marinha António Jorge Ferreira Silva Monteiro, do 21984 capitão-de-fragata da classe de Marinha Armando Paulo Vieitas Ruivo, do 24685 capitão-de-fragata da classe de Marinha Armando José Dias Correia, do 25785 capitão-de-fragata da classe de Marinha José Paulo Prazeres Coutinho de Lucena, do 23185 capitão-de-fragata da classe de Marinha Tomé Manuel Palhas Ezequiel, do 20085 capitão-de-fragata da classe de Marinha Paulo Jorge de Oliveira Cavaleiro Ângelo, do 22985 capitão-de-fragata da classe de Marinha Henrique Nelson dos Santos Peyroteo Portela Guedes e resultante de uma vacatura existente no quadro especial.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 21689 capitão-de-fragata da classe de Marinha Dário de Oliveira Pinto Moreira.

31-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* almirante.

209240442

Despacho n.º 780/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio), após despacho conjunto n.º 5505-B/2015, de 22 de maio, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 397-A/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio de 2015, promover por escolha ao posto de capitão-de-mar-e-guerra, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 198.º do mesmo estatuto, os capitães-de-fragata da classe de Marinha:

21185 António Jorge Ferreira Silva Monteiro
21984 Armando Paulo Vieitas Ruivo

(no quadro), que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado estatuto, a contar de 31 de dezembro de 2015, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes das passagens à situação de reserva do 20983 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Filipe Alexandre Silvestre Matos Nogueira e do 20883 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Vítor Manuel Martins dos Santos.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 26585 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha António José Duarte Costa Canas.

31-12-2015. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209240394

Escola Naval

Despacho n.º 781/2016

Conforme estipulado no artigo 6.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o artigo 126.º do Regulamento da Escola Naval (REN), aprovado pela Portaria n.º 21/2014, de 31 de janeiro, estabelece que a Escola Naval (EN), à semelhança das instituições de ensino superior, aprova um regulamento de prestação de serviço dos seus docentes, o qual deve ter em consideração, designadamente os princípios adotados pela EN na sua gestão de recursos humanos, o plano de atividades da EN, o desenvolvimento da atividade científica, os princípios informadores do Processo de Bolonha, bem como permitir que os docentes de carreira, numa base de equilíbrio plurianual, por um tempo determinado, e com contabilização e compensação obrigatória das eventuais cargas horárias letivas excessivas, se possam dedicar, total ou parcialmente, a qualquer das componentes da atividade académica e possam, a seu pedido, participar noutras instituições, designadamente de ciência e tecnologia, sem perda de direitos.

Considerando, ainda, que as disposições do Regulamento subordinam-se às determinantes legais aplicáveis em vigor, designadamente, as previstas no ECDU, no REN, no Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), publicado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no Estatuto do Instituto Superior Militar (IUM), publicado pelo Decreto-Lei n.º 249/2015 de 28 de outubro.

É aprovado o Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes da Escola Naval, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes da Escola Naval

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e objetivos

1 — O presente Regulamento estabelece normativos para a prestação de serviço dos docentes da EN.

2 — São objetivos do presente Regulamento:

a) Definir os direitos e os deveres associados à prestação de serviço dos docentes;
b) Estabelecer as normas e mecanismos para a distribuição de serviço dos docentes;
c) Definir regras para a contabilização do serviço dos docentes e compensação obrigatórias de um eventual excesso de carga horária de serviço letivo;
d) Definir os procedimentos a respeitar no cumprimento dos serviços associados às diferentes vertentes da atividade académica previstas no ECDU;
e) Estabelecer parâmetros que assegurem a comparabilidade entre as tarefas realizadas pelos docentes da EN, ao nível do ensino, da investigação, da gestão universitária e da transferência do conhecimento, e que possam ser variáveis e ajustáveis ao longo da carreira académica;
f) Regular a acumulação de funções.

Artigo 2.º

Princípios

1 — Na organização e regulação do serviço dos docentes, a EN pauta a sua atuação através dos princípios gerais consagrados na legislação, nos estatutos e na regulamentação aplicável, tendo em consideração, designadamente:

a) O ECDU;
b) O REN;
c) O Regulamento de avaliação do desempenho dos docentes da EN (RADEN);
d) A Diretiva Setorial da Escola Naval/ Plano Estratégico da EN;
e) O desenvolvimento da atividade científica;
f) As boas práticas de gestão de pessoas.

2 — A prestação de serviço docente deve ver respeitados os seguintes princípios:

a) Dignificação e responsabilização do exercício da função docente;
b) Diferenciação das funções e do desempenho;
c) Equilíbrio e equidade na repartição das tarefas docentes;
d) Respeito pelos princípios genéricos de orientação pedagógica, conteúdos programáticos e programação de cada unidade curricular conforme estabelecido pelos órgãos competentes da EN.

Artigo 3.º

Definições e conceitos

No presente regulamento são adotadas as seguintes definições e conceitos:

1) *Corpo Docente da EN* — O conjunto dos professores, investigadores e instrutores, militares e civis que, a qualquer título, designadamente através de vínculo contratual, de convénios, protocolos e acordos com universidades, institutos politécnicos e outras instituições, desenvolvam atividade docente na EN.
2) *Docentes civis* — São os elementos civis do corpo docente da EN.
3) *Docentes militares* — São os elementos militares do corpo docente da EN.
4) *Pessoal docente de carreira* — Docentes do quadro da EN nos termos previstos no ECDU (Professores Catedráticos; Professores Associados; Professores Auxiliares).
5) *Pessoal docente especialmente contratado* — Docentes contratados pela EN nos termos previstos pelo ECDU (Professores visitantes e convidados; leitores e monitores).
6) *Regência de unidade curricular* — A atividade de coordenação científica e pedagógica de uma unidade curricular.
7) *Serviço dos docentes* — O conjunto de atividades desenvolvidas pelos docentes no exercício das suas funções e que podem, de uma forma geral, ser agrupadas nas quatro vertentes Ensino, Investigação, Transferência de Conhecimento e Gestão Universitária.
8) *Serviço docente* — Conjunto de atividades desenvolvidas pelos docentes no exercício das suas funções na vertente Ensino, nomeadamente, o serviço letivo referente às horas de contacto das aulas de diferentes tipologias e o serviço de assistência aos alunos.
9) *Serviço letivo* — A parcela de serviço docente associada ao conjunto de horas letivas semanais atribuídas à lecionação das unidades curriculares (serviço letivo efetivo) e associadas ao número de horas semanais de serviço equivalente.
10) *Serviço letivo efetivo* — A parcela de serviço docente associada simplesmente ao conjunto de horas letivas semanais atribuídas à lecionação das unidades curriculares.
11) *Serviço equivalente* — Número de horas atribuídas ao docente em resultado da sua participação em atividades de gestão, coordenação departamental, coordenação de ciclos de estudo, direções de curso, responsabilidade de projetos e orientação de teses de doutoramento e dissertações de mestrado, projetos e relatórios, seminários e similares em cursos de 1.º e 2.º ciclo.
12) *Serviço de assistência aos alunos* — Parcela do serviço docente correspondente a apoio pedagógico aos alunos.
13) *Vertente de ensino* — Vertente do serviço dos docentes composta pelas atividades de ensino, produção de material pedagógico, inovação e valorização relevantes para a atividade de ensino, coordenação e participação em projetos pedagógicos, acompanhamento e orientação de alunos.
14) *Vertente de investigação* — Vertente do serviço dos docentes, composta pela produção científica, cultural, artística ou tecnológica, coordenação e participação em projetos científicos, orientação de formação avançada, criação cultural e artística ou de desenvolvimento tecnológico e coordenação e dinamização da atividade de investigação;
15) *Vertente de transferência de conhecimento* — Vertente do serviço dos docentes composta pelos domínios de transferência de conhecimento, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento.
16) *Vertente de gestão* — Vertente do serviço dos docentes composta pelos domínios de gestão e coordenação de órgãos da EN, gestão de estruturas especializadas e cargos e tarefas temporariamente atribuídas pelos órgãos competentes da EN.
17) *Regime de tempo integral* — Consiste no exercício da docência sendo a Vertente de Ensino e a Vertente de Investigação as atividades profissionais predominantes, não podendo, o regime referido, ser considerado como tal em mais de um estabelecimento de ensino superior.
18) *Serviço docente diurno* — serviço docente prestado entre as 08:00 e as 20:00 horas.
19) *Serviço docente noturno* — serviço docente prestado entre as 20:00 e as 08:00 horas.
20) *Serviço docente normal* — serviço docente prestado nos dias úteis.
21) *Serviço docente extraordinário* — serviço docente prestado fora dos dias úteis.

CAPÍTULO II

Funções, deveres, direitos e categorias dos docentes

Artigo 1.º

Funções dos docentes

1 — As funções gerais dos docentes universitários estão previstas no artigo 4.º do ECDU e artigo 11.º do REN.
2 — Constituem funções específicas dos docentes, atenta a sua categoria, as mencionadas no artigo 5.º do ECDU e artigo 122.º e 123.º do REN.

Artigo 2.º

Deveres dos docentes

1 — O desempenho das funções docentes incluem os seguintes deveres na vertente de ensino:

a) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e atualizada;
b) Promover a obtenção de materiais didáticos atualizados e/ou proceder à sua elaboração colocando-os à disposição dos alunos;
c) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos alunos apoiando-os e estimulando-os na sua formação militar, cívica, cultural, científica, profissional e humana;
d) Orientar e contribuir para a formação científica, técnica, cultural e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore, apoiando a sua formação naqueles domínios;
e) Conduzir com rigor científico a análise de todas as matérias, sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião;
f) Desenvolver permanentemente os seus conhecimentos e competências pedagógicas;
g) Referir e identificar a sua filiação à EN na sua produção didática.

2 — O desempenho das funções docentes incluem os seguintes deveres na vertente de investigação:

a) Manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos e efetuar trabalhos de investigação, numa procura constante do progresso científico e técnico e da satisfação das necessidades sociais;

b) Integrar, de acordo com as suas valências, como membros efetivos do Centro de Investigação Naval (CINAV), participando e colaborando nas suas múltiplas atividades e projetos no contexto do domínio científico em que se inserem os docentes;
c) Referir e identificar a sua filiação ao CINAV na sua produção científica.

3 — O desempenho das funções docentes na vertente de transferência de conhecimento inclui o dever de colaborar com o comando, com autoridades competentes e órgãos interessados no estudo e desenvolvimento do ensino e da investigação, com vista a uma constante satisfação das necessidades e fins conducentes ao progresso da sociedade portuguesa.
4 — O desempenho de funções docentes na vertente de gestão universitária inclui o dever de exercer cargos de gestão académica para que tenham sido nomeados pelos órgãos competentes das EN.
5 — Para além dos deveres consagrados nos números anteriores, são deveres gerais dos docentes:

a) Respeitar os deveres gerais dos trabalhadores em funções públicas;
b) Prestar o seu contributo ao funcionamento eficiente e produtivo da EN, assegurando o exercício das funções para que hajam sido eleitos ou designados ou dando cumprimento às ações que lhes tenham sido atribuídas pelos órgãos competentes, dentro do seu horário de trabalho e no domínio científico-pedagógico em que a sua atividade se exerça;
c) Exercer os cargos com correção e responsabilidade;
d) Zelar pela boa utilização e manutenção dos recursos da EN;
e) Participar nas ações desenvolvidas no seguimento da implementação de atividades de recolha de dados e de garantia de qualidade definidas pelo Gabinete de Qualidade e Avaliação (GQA) da EN;
f) Exercer as suas funções salvaguardando as garantias de imparcialidade legalmente impostas e obstando a eventuais conflitos de interesse que possam resultar da atividade.

6 — Sem prejuízo da liberdade de orientação e de opinião científica na lecionação das unidades curriculares, o pessoal docente encontra-se vinculado ao cumprimento das decisões dos órgãos competentes da EN.

Artigo 3.º

Direitos dos docentes

Constituem direitos dos docentes, para além de outros legalmente consagrados:

a) Gozar da liberdade de orientação e de opinião científica na lecionação das matérias ensinadas, no contexto dos programas das unidades curriculares, sem prejuízo do respeito pelas linhas de orientação pedagógica fixadas pelos órgãos competentes da EN, nem o exercício por tais órgãos das funções de coordenação que lhes caibam;
b) Dispor dos recursos materiais e humanos adequados para o exercício das suas funções;
c) Frequentar atividades formativas para a atualização dos seus conhecimentos;
d) Ser avaliado com base no mérito e na relevância dos resultados obtidos, no respeito pelo princípio da imparcialidade de acordo com o RADEN;
e) Participar no âmbito da missão e das atribuições do CINAV na submissão de projetos de investigação e ou de cooperação e transferência de conhecimento;
f) Participar nos termos da alínea 2. *b*) do artigo 6.º do ECDU, e a pedido do próprio, noutras instituições de ciência e tecnologia, sem perda de direitos;
g) Dispor da propriedade intelectual ou industrial decorrente das suas atividades nos termos dos regulamentos vigentes sobre esta matéria na EN;
h) Ter igualdade de oportunidades de acesso à participação em júris de provas para a obtenção de graus e títulos académicos;
i) Progredir na carreira docente, nas condições estabelecidas nas normas legais;
j) Dispor de tempo efetivo para a realização de investigação de qualidade.

Artigo 4.º

Categorias dos docentes civis

1 — As categorias dos docentes de carreira da EN são as previstas no artigo 2.º do ECDU e artigo 118.º do REN:

a) Professores Catedráticos;
b) Professores Associados;
c) Professores Auxiliares.

2 — As categorias dos docentes especialmente contratados são as previstas no artigo 3.º do ECDU e artigo 119.º do REN:

a) Professores visitantes e convidados, nas diferentes categorias dos docentes de carreira;
b) Assistentes convidados;
c) Leitores;
d) Monitores.

CAPÍTULO III

Regimes de prestação de serviço e acumulação de funções

Artigo 1.º

Regimes de prestação de serviço

1 — O pessoal docente de carreira pode exercer as suas funções em regime de dedicação exclusiva, tempo integral e tempo parcial, nos termos consagrados, e na medida em que lhe seja aplicável, nos artigos 68.º, 69.º e 70.º do ECDU.
2 — O pessoal docente de carreira exerce as suas funções, em regra, em regime de dedicação exclusiva, podendo, mediante manifestação de vontade do interessado, exercê-las em regime de tempo integral, de acordo com o número anterior.
3 — O pessoal docente especialmente contratado exerce as suas funções, em regra, em regime tempo parcial podendo, em casos excecionais devidamente fundamentados, exercer funções em regime de tempo integral ou dedicação exclusiva. Nos regimes de tempo integral ou dedicação exclusiva o contrato e suas renovações não podem ter uma duração superior a quatro anos.
4 — Os docentes estão vinculados aos mesmos direitos e aos mesmos deveres, independentemente do regime de prestação de serviço.
5 — A duração semanal do trabalho dos docentes em regime de tempo integral é a mesma dos trabalhadores em funções públicas.
6 — A duração do trabalho a que se refere o número anterior compreende o exercício de todas as funções enumeradas no artigo 4.º do presente regulamento, incluindo o tempo de trabalho prestado fora da EN que seja inerente ao cumprimento daquelas funções.
7 — Os docentes em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral prestam, em geral, um serviço letivo, nos termos do artigo 71.º do ECDU, que consagra um mínimo de seis e um máximo de nove horas semanais.
8 — No regime de tempo parcial, o número total de horas de serviço docente semanal, incluindo as aulas e a sua preparação e assistência aos alunos, é contratualmente fixado.
9 — Aos monitores cabe prestar o máximo de quatro horas semanais de colaboração no serviço letivo e de duas horas semanais de colaboração no serviço de assistência aos alunos.
10 — Parte do período semanal de serviço, com exceção da atividade letiva e de assistência aos alunos, pode ser prestado fora das instalações da EN, desde que tal não comprometa o cumprimento dos deveres e funções estabelecidas nos estatutos de carreira e no presente regulamento.
11 — Os docentes da EN podem prestar parte do seu serviço docente noutra unidade orgânica do Instituto Universitário Militar, mediante despacho favorável do Comandante da EN.
12 — O serviço docente, regra geral, deverá ser prestado em regime normal e diurno.
13 — Em casos excecionais, e devidamente justificados, o serviço docente poderá ser prestado em regime extraordinário, diurno ou noturno, conforme definido no artigo 3.º do presente regulamento.

Artigo 2.º

Transição entre regimes dos docentes de carreira

1 — O docente de carreira pode exercer as suas funções em regime de tempo integral mediante requerimento dirigido ao Comandante da EN.
2 — A mudança do regime de tempo integral para o regime de dedicação exclusiva e vice-versa só pode verificar-se após a permanência do docente no regime em que se encontre durante pelo menos um período de duração correspondente a um ano.

Artigo 3.º

Dedicação exclusiva

1 — Sem prejuízo de outras consequências previstas na lei, em caso de violação do compromisso de exclusividade, o docente deve proceder

voluntariamente à reposição das importâncias efetivamente recebidas correspondentes ao diferencial entre as remunerações dos dois regimes.

2 — Não violam o compromisso de dedicação exclusiva, as remunerações decorrentes do exercício das atividades previstas no n.º 3 do artigo 70.º do ECDU, tendo em conta o disposto nos números seguintes.

3 — Nas situações de elaboração de estudos ou pareceres mandados executar por entidades oficiais, nacionais ou internacionais, previstas na alínea *h*) do n.º 3 do artigo 70.º do ECDU, o docente deve informar o Comandante da EN, por escrito, da aceitação da incumbência.

4 — A prestação de serviço docente em instituição de ensino superior pública, nos termos previstos na alínea *i*) do artigo 70.º do ECDU, depende de autorização do Comandante da EN.

5 — A remuneração prevista na alínea *j*) do n.º 3 do artigo 70.º do ECDU só pode ter lugar quando a atividade exercida tiver nível científico ou técnico previamente reconhecido pelo Comandante da EN como adequado à natureza, dignidade e funções e quando as obrigações decorrentes do contrato não impliquem uma relação estável.

Artigo 4.º

Acumulação de funções

1 — É aplicável aos pedidos de acumulação de funções formulados pelos docentes da EN, o disposto na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as necessárias adaptações, e no artigo 51.º do RJIES.

2 — A competência para autorizar a acumulação com outras funções, sejam públicas ou privadas, remuneradas ou não remuneradas, cabe ao Comandante da EN. No caso dos docentes militares a competência é do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada.

3 — Não serão autorizados, nos termos legalmente estabelecidos, os pedidos de acumulação que impliquem conflito de interesses ou o exercício de uma atividade privada considerada concorrente com a da EN.

4 — O limite para a acumulação de serviço docente, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 51.º do RJIES e do n.º 7 do artigo 71.º do ECDU, é de seis horas letivas semanais, independentemente do número de horas letivas que sejam atribuídas ao docente na EN.

5 — As acumulações de serviço docente, previstas nos n.os anteriores deste artigo, serão remuneradas somente a partir do número máximo de horas previsto no n.º 7 do artigo 8.º do presente regulamento.

6 — A prestação de serviço docente referida no n.º 11 do artigo 8.º do presente regulamento será considerada em regime de acumulação, e por isso remunerada ou compensada, somente a partir do número máximo de horas previsto no n.º 7 do artigo 8.º do presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Período de trabalho, férias e licenças

Artigo 1.º

Duração do período de trabalho

1 — O período normal de trabalho dos docentes de carreira é o determinado na Lei, contemplando horas letivas e demais atividades previstas nos artigos 5.º e 6.º do ECDU.

2 — Os docentes especialmente contratados têm a carga horária definida nos respetivos contratos ou nos acordos de colaboração previstos no artigo 32.º-A do ECDU, conforme os casos.

Artigo 2.º

Férias

1 — Os docentes têm direito ao número de dias de férias atribuído pela lei aos trabalhadores que exercem funções públicas, as quais deverão ser gozadas preferencialmente nos períodos de férias escolares da unidade orgânica, sem prejuízo das tarefas que forem organizadas durante esse período pelos órgãos da instituição.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se como férias escolares as que são estabelecidas, anualmente, no calendário escolar pelo órgão competente.

3 — Excecionalmente, os docentes poderão gozar dias de férias fora dos períodos de férias escolares, desde que o serviço letivo e de exames esteja assegurado e que conste no planeamento de férias da EN.

4 — Em caso de interrupção ou alteração ao planeamento de férias por motivos de serviço, de maternidade, paternidade, adoção ou doença, no caso de docentes civis, as férias deverão ser gozadas logo que o impedimento cesse ou até 30 de abril do ano civil seguinte. Aos docentes militares aplica-se o EMFAR.

Artigo 3.º

Licença sabática

1 — No termo de cada período de seis anos de efetivo serviço, os docentes de carreira do ensino universitário podem, sem perda ou lesão de quaisquer dos seus direitos, requerer ao Chefe de Estado-Maior da Armada (CEMA), sob parecer do Comandante da EN, a dispensa da atividade docente pelo período de um ano escolar, a fim de realizarem trabalhos de investigação ou publicarem obras de vulto incompatíveis com a manutenção das suas tarefas escolares correntes, que o requerente fica obrigado a pormenorizar aquando da formulação do pedido.

2 — Podem ser concedidas pelo CEMA, sob proposta do Comandante da EN, licenças sabáticas parciais, não acumuláveis com as previstas no número anterior, por períodos de seis meses após cada três anos de efetivo serviço.

3 — Os períodos de licença não são considerados para efeitos da contagem do sexénio ou do triénio referidos nos números anteriores.

4 — No prazo máximo de 2 anos após o termo da licença sabática, o professor fica obrigado a apresentar ao Conselho Científico da EN um relatório das atividades desenvolvidas durante a licença sabática, os resultados detalhados e a prova documental da sua atividade científica, em formato digital. No caso de não entrega do relatório pelo docente, aplica-se o estipulado no ECDU, sendo o docente obrigado a repor as quantias recebidas durante o período de licença.

Artigo 4.º

Dispensa especial de serviço para atualização científica e técnica

1 — No termo do exercício de funções de chefia ou direção da EN, ou das funções referidas no n.º 1 do artigo 73.º do ECDU por período continuado igual ou superior a três anos, os docentes têm direito a uma dispensa de serviço por período não inferior a seis meses nem superior a um ano, coordenado com o calendário letivo, para efeitos de atualização científica, técnica e pedagógica, e que conta como serviço efetivo.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se funções de chefia ou direção, as de Diretor de Ensino e Diretor do CINAV.

3 — A concessão da dispensa referida no n.º 1 é requerida obrigatoriamente ao CEMA, sob parecer do Comandante da EN.

4 — A dispensa especial não é fracionável nem passível de compensação ou troca, sendo gozada num único período, logo após o termo de funções.

5 — A acumulação do exercício de funções de direção por virtude de inerência ou acumulação apenas confere o direito a uma licença especial a gozar no termo do período de exercício de funções que termine por último.

6 — À dispensa especial de serviço não pode seguir-se imediatamente uma licença sabática, ou licença sabática parcial, devendo mediar entre ambas, pelo menos, o período mínimo que inclua um ano escolar completo.

Artigo 5.º

Outras dispensas de serviço

Independentemente do disposto nos artigos 13.º e 14.º, os docentes da EN, em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral, nos termos do n.º 5 do artigo 77.º do ECDU, podem ser dispensados do serviço docente, mediante decisão do CEMA, sob proposta do comandante da EN, ouvido o conselho científico, por períodos determinados, para a realização de projetos de investigação ou de transferência de conhecimento.

Artigo 6.º

Faltas e substituições

1 — A não comparência de um docente numa determinada atividade que lhe esteja diretamente atribuída, com a antecedência legalmente regulamentada, acarreta a aplicação do regime legal de faltas aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

2 — Sem prejuízo da aplicação do regime legal de faltas, o disposto no número anterior não obsta que o docente possa propor ao Coordenador do Departamento a que pertence, a sua substituição indicando outro docente que preencha as condições necessárias ao cumprimento da tarefa, com o consentimento deste.

Artigo 7.º

Bolsa de créditos letivos

1 — No Gabinete de Planeamento e Coordenação do Ensino (GPCE) é constituído um registo histórico do serviço letivo efetivo e do serviço

letivo equivalente de cada docente e referido a cada ano académico e o correspondente crédito letivo anual acumulado.

2 — O crédito letivo anual acumulado quantifica a acumulação plurianual do número de horas de serviço letivo efetivo e de serviço letivo equivalente que excedem as 9 horas semanais nominais ou contratuais de cada docente sendo referido a cada ano letivo.

3 — Na contabilização do serviço letivo efetivo apenas poderão ser consideradas as atividades letivas planeadas em horário e cujos sumários tenham sido registados.

4 — Na contabilização do serviço letivo equivalente serão consideradas as horas de serviço letivo noturno e as horas equivalentes de serviço letivo associadas a tarefas das vertentes de ensino, investigação, transferência de conhecimento e gestão nos termos do presente regulamento e devidamente validadas.

5 — Na atribuição de serviço letivo efetivo a cada docente deve ter-se em conta o valor do seu crédito letivo anual acumulado adotando as medidas de gestão necessárias à manutenção deste parâmetro com uma média plurianual nula em cada triénio de serviço efetivo.

CAPÍTULO V

Vertentes de Ensino, Investigação, Transferência de Conhecimento e Gestão Universitária

SECÇÃO I

Vertente de Ensino

Artigo 1.º

Atividades de docência

As atividades de docência dos docentes incluem:

a) A lecionação, a planificação, o registo de atividades através do preenchimento de sumários e a avaliação de conhecimentos;

b) O atendimento aos alunos no horário para tal definido pelo docente;

c) A supervisão e orientação de trabalhos, de dissertações, trabalhos de projeto, relatórios de estágios e de teses;

d) A produção de conteúdos para apoio ao ensino, nomeadamente de livros, capítulos de livros, textos pedagógicos de apoio a aulas, aplicações informáticas e protótipos experimentais, bem como ferramentas para a aprendizagem baseada em atividades de *e-learning* ou de *b-learning*;

e) A inovação e a valorização relevantes para a atividade de ensino;

f) A organização de atividades extraletivas que concorram para o processo de aprendizagem, tais como visitas de estudo, trabalhos de campo e estágios;

g) A vigilância de provas de avaliação e a participação em júris;

h) É ainda considerada como atividade de ensino a coordenação e lecionação de cursos livres sobre matérias de interesse científico para a EN não incluídas no respetivo quadro de unidades curriculares desde que autorizadas superiormente;

i) A coordenação e participação em projetos pedagógicos com outras instituições, quando devidamente autorizadas.

Artigo 2.º

Enquadramento institucional das atividades de docência, distribuição e contabilização do serviço docente

1 — Cabe a cada docente submeter ao Coordenador de Departamento eventuais propostas de alteração dos conteúdos programáticos das unidades curriculares sob a sua responsabilidade, bem assim como sugerir e participar em revisões mais alargadas dos curricula dos ciclos de estudo em que leciona.

2 — Cada docente é responsável pela orientação científica e pedagógica, incluindo a metodologia de avaliação, das unidades curriculares que lecionar.

3 — Na elaboração da proposta de distribuição do serviço docente devem os Coordenadores de Departamento ter em atenção:

a) As competências científicas e pedagógicas de cada docente;

b) As preferências de cada docente;

c) Os princípios de equidade e justiça na distribuição das cargas letivas e do número de alunos a cargo de cada docente;

d) A atribuição a cada docente de um número máximo de 4 unidades curriculares semestrais (ou equivalente) por ano letivo, salvo situações temporárias e transitórias com características excecionais;

e) Para efeitos de compensação de esforço adicional que resulte da lecionação de mais do que 4 unidades curriculares semestrais (ou equivalente), num mesmo ano letivo, deve majorar-se o serviço letivo associado em 2 horas por cada unidade curricular semestral para além das 4 unidades curriculares semestrais atribuídas;

f) Sempre que possível, a manutenção de uma política de estabilidade plurianual na docência das unidades curriculares;

g) Às horas de serviço docente equivalente a que o docente tem direito pelas seguintes atividades:

(1) Na vertente de gestão universitária:

i. Chefe do Gabinete de estudos — 2 (duas) horas;

ii. Coordenador de departamento — 2 (duas) horas;

iii. Coordenador de ciclo de estudos de mestrado integrado — 2 (duas) horas;

iv. Coordenador de ciclo de estudos de 1.º ciclo (licenciatura) — 1 (uma) hora;

v. Coordenador de ciclo de estudos de 2.º ciclo (mestrado) — 1 (uma) hora;

vi. Diretor de curso — 0,5 (meia) hora;

vii. Orientação de dissertação, projetos finais ou estágios no âmbito de mestrados — 0,5 (meia) hora;

viii. Coordenador de programa ERASMUS — 1 (uma) hora;

(2) Na vertente investigação:

i. Coordenação de projeto nacional aprovado pela FCT — 1,5 (uma e meia) horas;

ii. Coordenação de *workpackage* de projeto internacional — 2 (duas) horas.

4 — A regência de cada unidade curricular é da responsabilidade do docente respetivo, caso seja o único, e do docente academicamente mais qualificado, caso seja lecionada por mais de um docente, exceto se acordarem de outro modo.

5 — Os docentes da EN podem ser coadjuvados por instrutores, militares ou civis, ou por outros elementos que prestem serviço nos locais onde decorrem ações externas, em atividades letivas, em aulas práticas e em trabalhos laboratoriais ou de campo.

6 — Os docentes podem requerer ao Diretor de Ensino a atribuição de equivalência a horas letivas a atividades da vertente de ensino não previstas na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 20.º do presente regulamento.

7 — Cada hora letiva noturna ou extraordinária, conforme definidas no artigo 3.º do presente regulamento, corresponde, para todos os efeitos, a hora e meia letiva diurna normal, exceto no que se refere à aplicação do artigo 69.º do ECDU.

SECÇÃO II

Vertente de Investigação

Artigo 1.º

Atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e criação cultural

A investigação científica, o desenvolvimento tecnológico e a criação cultural, incluem as seguintes atividades:

a) A produção científica ou cultural, nomeadamente a publicação e edição de livros, de capítulos de livros, de artigos em revistas e em atas de conferências;

b) A produção científica, cultural ou tecnológica, incluindo a autoria e coautoria de patentes;

c) A coordenação e a participação em projetos científicos, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

d) A submissão de candidaturas de projetos aos diversos programas de financiamento;

e) A criação e edição de ferramentas informáticas;

f) A participação em palestras, concursos, comissões científicas de conferências e em atividades editoriais;

g) Outras atividades relacionadas com a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico e a criação cultural, designadamente atividades de divulgação científica, tecnológica ou cultural;

h) A coordenação e a dinamização de atividades de investigação, incluindo o reforço de meios laboratoriais ou outras infraestruturas de investigação;

i) O acompanhamento e a formação científica e técnica dos alunos e investigadores que orientem;

j) A participação em atividades de cooperação nacional e internacional na sua área científica, designadamente através da colaboração em projetos de investigação, da colaboração em sociedades científicas, da participação em atividades de edição de revistas científicas e da coordenação e participação em comissões de programas de eventos científicos.

Artigo 2.º

Enquadramento institucional e contabilização do serviço

1 — Compete a cada docente propor o quadro institucional que melhor se adeque ao exercício da investigação que pretenda desenvolver.

2 — A EN deve criar as condições adequadas ao aproveitamento eficaz do seu corpo docente na atividade de investigação e assegurar a participação dos docentes em orientações de doutoramentos e mestrados.

3 — O disposto no número anterior deverá envolver a possibilidade de os docentes serem integrados, a tempo total ou parcial, em projetos de investigação sediados em outras instituições de ensino superior e centros de investigação, nacionais ou estrangeiros, contando o tempo dedicado a tais atividades, para todos os efeitos, como serviço prestado na EN, desde que o CINAV seja parceiro nesses projetos.

4 — Os docentes podem requerer ao Diretor de Ensino a atribuição de equivalência a horas letivas a atividades da vertente de investigação não previstas na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 20.º do presente regulamento.

SECÇÃO III

Vertente de Transferência de Conhecimento

Artigo 1.º

Atividades de transferência de conhecimento

1 — A transferência de conhecimento, divulgação científica e valorização económica e social do conhecimento, incluem as seguintes atividades:

a) Ações de divulgação científica, tecnológica ou cultural;
b) A promoção e a participação em ações de formação profissional;
c) A proteção e registos de *software*;
d) A participação na elaboração de projetos normativos e de normas técnicas;
e) Livros e outras publicações de natureza técnico-científica que não tenham sido incluídos nas vertentes de ensino ou de investigação e produção cultural;
f) Contratos de prestação de serviços e consultoria a entidades públicas ou privadas;
g) Contratos realizados no âmbito de projetos de investigação e desenvolvimento;
h) Conceção, projeto e produção em engenharia, gestão ou outros;
i) Exercício de cargos relevantes em organismos reguladores de atividades profissionais;
j) O exercício de funções docentes em outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, mediante acordos com a EN;
k) A prestação de outros serviços noutras instituições, designadamente de ciência e tecnologia, quando devidamente autorizada pelo Comandante da EN;
l) Outras atividades consideradas relevantes, designadamente serviço no âmbito da EN, ações de formação ou sensibilização junto de alunos do ensino básico e secundário.

2 — De entre as atividades incluídas no número anterior, as que sejam prestadas a entidades externas carecem de autorização do Comandante da EN.

Artigo 2.º

Enquadramento institucional e contabilização do serviço

Os docentes podem requerer ao Diretor de Ensino a atribuição de equivalência a horas letivas a atividades da vertente de transferência de conhecimento não previstas na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 20.º do presente regulamento.

SECÇÃO IV

Vertente de gestão universitária

Artigo 3.º

Atividades de gestão universitária

As atividades de gestão carecem de nomeação escrita e incluem:

a) O exercício de cargos em órgãos da EN, em órgãos departamentais, e em órgãos transversais, de ensino ou de investigação;
b) A coordenação de cursos de qualquer ciclo de estudos;
c) A direção de estruturas especializadas, previstas nos Estatutos da EN;
d) A participação em júris de concursos de contratação de pessoal e de procedimentos de aquisição de bens ou serviços;
e) Outros cargos e tarefas temporárias na EN atribuídas pelos órgãos de gestão competentes ou em entidades externas com autorização da EN.

Artigo 4.º

Exercício de funções de gestão

1 — O exercício de funções de gestão desempenhadas no âmbito de cargos de nomeação ou de eleição, deve ser realizado de um modo equilibrado pelo conjunto de docentes.

2 — O exercício das funções de gestão não pode acarretar prejuízos para a carreira dos próprios docentes.

Artigo 5.º

Enquadramento institucional e contabilização do serviço

Os docentes podem requerer ao Diretor de Ensino a atribuição de equivalência a horas letivas a atividades da vertente de gestão universitária não previstas na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 20.º do presente regulamento.

CAPÍTULO VI

Planos, Programas e sumários

Artigo 1.º

Planos e Programas das unidades curriculares

1 — Nos termos das alíneas *b*) e *d*) do n.º 2 do artigo 21.º e do n.º 1 do artigo 97.º do REN, o Conselho Científico emite parecer relativo à elaboração e aprovação e atualização dos planos de estudos.

2 — Nos termos das alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 25.º do REN, o Conselho Pedagógico emite parecer relativo à definição da orientação e métodos pedagógicos a seguir nos diversos cursos e alterações e ajustamentos curriculares adequados à evolução do ensino.

3 — Aos docentes são conferidas competências inerentes à orientação pedagógica e científica no âmbito da elaboração dos programas e na lecionação das matérias, no quadro do plano de estudos aprovado.

Artigo 2.º

Sumários

1 — Os docentes elaboram, após cada aula, o sumário descritivo contendo a indicação da matéria lecionada com referência ao programa da unidade curricular e, sempre que possível ou adequado, com menção dos respetivos elementos bibliográficos.

2 — Os sumários devem ficar disponíveis para consulta dos alunos da respetiva unidade curricular antes da lecionação da aula seguinte utilizando, para o efeito, a funcionalidade do Sistema de Informação de Gestão Académica da EN.

CAPÍTULO VII

Aposentados e reformados

Artigo 1.º

Docentes aposentados e reformados

1 — Os docentes, civis ou militares, aposentados e reformados podem:

a) Ser orientadores de dissertações de mestrado e de teses de doutoramento;
b) Ser membros dos júris para atribuição dos graus de mestre e de doutor;
c) Ser membros dos júris para atribuição dos títulos de agregado, de habilitação e de especialista;
d) Desenvolver trabalhos de investigação científica.

2 — Os docentes referidos no número anterior podem ainda, excecionalmente, ser membros de júris dos concursos abrangidos pelo ECDU, quando tal se revele necessário, tendo em consideração a sua especial competência num determinado domínio, bem como lecionar, em situações excecionais, não podendo, contudo, satisfazer necessidades permanentes de serviço docente.

3 — Os docentes referidos no número anterior que, nos termos do mesmo, integrem júris nomeados no âmbito desta instituição, não são neles considerados membros externos.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 1.º

Entrada em vigor

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

15-12-2015. — O Comandante da Escola Naval, *Contra-almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro*.

209238418

Superintendência do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 782/2016

De acordo com a alínea *b*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 30 de novembro de 2015 do Vice-almirante Superintendente do Pessoal, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Telma Maria Guerreiro Leitão de Carvalho, nos termos dos n.os 3 e 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 30 de novembro de 2015, integrando, assim, um posto de trabalho do Mapa de Pessoal Civil da Marinha, sendo posicionada na 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 10 da tabela remuneratória única, conforme posicionamento remuneratório detido no serviço de origem, o Mapa de Pessoal do Instituto Universitário Militar.

4 de janeiro de 2016. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, interino, *João Paulo Pena Rodrigues Rato,* Capitão-de-fragata.

209241122

EXÉRCITO

Comando do Pessoal

Portaria n.º 5/2016

Artigo único

Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército que o TCor Cav NIM 14612485 Rui Miguel Laboreiro Risques da Costa Ferreira, transite para a situação de reserva nos termos do n.º 3 do Artigo 9.º do EMFAR aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, devendo ser considerado nesta situação desde 01 de novembro de 2015.

18 de novembro de 2015. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior do Exército, o Comandante do Pessoal do Exército, *José Carlos Filipe Antunes Calçada,* Tenente-General.

209238961

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 783/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 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 apoio técnico-administrativo do meu gabinete Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves, assistente técnica da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna.

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 que produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

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

2 de dezembro de 2015. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa.*

Nota Curricular

I. Identificação

Nome — Susana Margarida Fernandes Oliveira Esteves
Data de Nascimento — 4 de junho de 1977
Naturalidade — Alcântara, Lisboa

II. Habilitações Académicas

12.º ano de escolaridade

III. Atividade Profissional

Novembro 2014 a novembro 2015 — Apoio ao Gabinete da Ministra da Administração Interna

Julho de 2013 — Assistente Técnica do quadro de pessoal da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna

2012-2014 — Apoio ao Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Administração Interna e Secretário de Estado da Administração Interna

1997-2011 — Assistente Técnica Administrativa do Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, I. P., foi sucessivamente destacada em Gabinetes de diferentes Apoios Administrativos, de membros de Governos, no mesmo Ministério, desempenhando funções administrativas, executando a receção e distribuição da correspondência; receção e distribuição de processos no Gabinete, registo de entradas e saídas no SmartDocs, registo e atualização de listagens referente à entrada e saída de requerimentos apresentados pelos Senhores Deputados, elaboração de ofícios, consultas do *Diário da República* e respetiva organização nos processos, elaboração do arquivo afeto ao Gabinete, domínio dos seguintes programas na ótica do utilizador: Microsoft Word, Excel; Outlook; Internet Explorer e PowerPoint e gestão e organização informática e das compras eletrónicas do Gabinete.

209234027

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 784/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante, em suplência, do Comando Territorial de Viseu, Tenente-coronel de infantaria, Paulo José Marques Fernandes, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 50 000;

b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;

d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;

e) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;

f) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 75 000;

g) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas.

2 — O ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.
b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.
4 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de dezembro de 2015.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

15 de dezembro de 2015. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* Tenente-general.

209240889

Despacho n.º 785/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante, em suplência, do Comando Territorial de Viana do Castelo, Tenente-coronel de infantaria, António Manuel Carilho dos Prazeres, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a. Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de (euro) 50 000;
b. Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de (euro) 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
c. Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;
d. Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;
e. Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;
f. Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de (euro) 75 000;
g. Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas.

2 — O ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a. No Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial.
b. Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.
4 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de dezembro de 2015.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

16 de dezembro de 2015. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto*, Tenente-general.

209240653

Despacho n.º 786/2016

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 45.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 23.º da Lei Orgânica da Guarda Nacional Republicana, aprovada pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, delego no Comandante do Comando Territorial do Porto, Coronel de infantaria, Victor Carlos Mesquita Fernandes, as minhas competências para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como praticar os demais atos decisórios previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, até ao limite de € 50 000;
b) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao montante de € 150 000, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
c) Autorizar deslocações em serviço que decorram em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, e os reembolsos que forem devidos nos termos legais;
d) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações em serviço, que decorram em território nacional, bem como o processamento do abono correspondente nos termos do artigo 5.º da Portaria n.º 379/90, de 18 de maio, conjugado com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 230/93, de 26 de junho;
e) Autorizar o abono a dinheiro da alimentação por conta do Estado ao pessoal, militar e civil, que a ela tiver direito, quando não for possível por razões operacionais, o fornecimento de alimentação em espécie, ou as condições de saúde, devidamente comprovadas, aconselhem tratamento dietético especial, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 271/77, de 2 de julho;
f) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, o pagamento das despesas legalmente autorizadas, até ao limite de € 75 000;
g) Analisar, instruir e decidir requerimentos e reclamações que me sejam dirigidos relacionados com as competências, ora delegadas.

2 — O ora delegado é autorizado a subdelegar, com caráter pessoal, nas seguintes entidades:

a) No 2.º Comandante do Comando Territorial do Porto, ou no Chefe da Secção de Recursos Logísticos e Financeiros quando esta função for desempenhada por Oficial;
b) Nos Comandantes de Destacamento, a assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

3 — A delegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo de poderes de avocação e superintendência.
4 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de dezembro de 2015.
5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

16 de dezembro de 2015. — O Comandante-Geral, *Manuel Mateus Costa da Silva Couto,* Tenente-general.

209240978

Despacho n.º 787/2016

1 — Ao abrigo das disposições do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Tenente-coronel António Manuel Carrilho dos Prazeres, Comandante Interino do Comando Territorial de Viana do Castelo, as competências que me foram delegadas:

a) Através do Despacho n.º 8098/2014, de 20 de maio de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho de 2014, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1, sem faculdade de subdelegar, para a instrução dos processos de contraordenação nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 61.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio;
b) Através do Despacho n.º 8098/2014, de 20 de maio de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho de 2014, e nos termos do n.º 4, com a faculdade de subdelegar nos comandantes dos destacamentos territoriais, as competências que me foram subdelegadas, previstas no n.º 1 do artigo 48.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de novembro.
c) Através do Despacho n.º 10396/2014, publicado no *Diário da República,* de 12 de agosto de 2014, 2.ª série, n.º 154, sem faculdade de subdelegar, para a instrução dos processos contraordenação, aplicação

de coimas e sanções acessórias, nos termos do n.º 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho.

d) Através do Despacho n.º 5522/2015, publicado no *Diário da República,* de 26 de maio de 2015, 2.ª série, n.º 101, sem faculdade de subdelegar, para a instrução de processos de contraordenação, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 135/2014, de 08 de setembro.

2 — As subdelegações de competências constantes no presente despacho, entendem-se efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo Comandante Interino do Comando Territorial de Viana do Castelo, no âmbito das matérias ora subdelegadas, desde 15 de dezembro de 2015 até à publicação do presente Despacho.

23 de dezembro de 2015. — O Comandante do Comando Operacional, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Major-general.

209238215

Despacho n.º 788/2016

1 — Ao abrigo das disposições do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Coronel Victor Carlos Mesquita Fernandes, Comandante do Comando Territorial do Porto, as competências que me foram delegadas:

a) Através do Despacho n.º 8098/2014, de 20 de maio de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho de 2014, e nos termos da alínea *c*) do n.º 1, sem faculdade de subdelegar, para a instrução dos processos de contraordenação nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 61.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio;

b) Através do Despacho n.º 8098/2014, de 20 de maio de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho de 2014, e nos termos do n.º 4, com a faculdade de subdelegar nos comandantes dos destacamentos territoriais, as competências que me foram subdelegadas, previstas no n.º 1 do artigo 48.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de novembro.

c) Através do Despacho n.º 10396/2014, publicado no *Diário da República,* de 12 de agosto de 2014, 2.ª série, n.º 154, sem faculdade de subdelegar, para a instrução dos processos contraordenação, aplicação de coimas e sanções acessórias, nos termos do n.º 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho.

d) Através do Despacho n.º 5522/2015, publicado no *Diário da República,* de 26 de maio de 2015, 2.ª série, n.º 101, sem faculdade de subdelegar, para a instrução de processos de contraordenação, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 135/2014, de 08 de setembro.

2 — As subdelegações de competências constantes no presente despacho, entendem-se efetuadas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo Comandante do Comando Territorial Porto, no âmbito das matérias ora subdelegadas, desde 15 de dezembro de 2015 até à publicação do presente Despacho.

23 de dezembro de 2015. — O Comandante do Comando Operacional, *Luís Francisco Botelho Miguel,* Major-general.

209240507

Despacho n.º 789/2016

Por meu despacho de 14 de dezembro de 2015, proferido no uso da competência delegada pelo Ex.mo Comandante-Geral, é cessada a demora na promoção, nos termos do n.º 2 do artigo 136.º e promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, o Guarda de Infantaria (2040129) Patrick Aires da Fonte, desde 01 de julho de 2014, nos termos do artigo 119.º e alínea *a*) do artigo 256.º, todos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09 de 14 de outubro.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia seguinte ao da publicação do presente despacho, no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

28 de dezembro de 2015. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Carlos Alberto Baía Afonso,* Major-General.

209240637

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Declaração de retificação n.º 25/2016

Por ter saído com inexatidão o despacho (extrato) n.º 15120/2015 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015, a p. 36665, retifica-se que onde se lê «subdelego no subintendente António Vítor Frederico Lima, 2.º comandante do Comando Distrital de Faro» deve ler-se «subdelego no intendente António Vítor Frederico Lima, 2.º comandante do Comando Distrital de Faro».

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

209239893

Despacho (extrato) n.º 790/2016

Por ter completado com sucesso o período experimental na categoria de inspetor da carreira de inspetor superior, após concurso interno de ingresso no Instituto de Segurança Social, o Agente M/150447 — Pedro Miguel Monteiro Cristovão, do Comando Metropolitano de Lisboa, é exonerado da Polícia de Segurança Pública, com efeitos a 8 de setembro de 2014, data na qual iniciou o respetivo período experimental.

22 de dezembro de 2015. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João,* Técnico Superior.

209239852

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 791/2016

Por despacho de 11-12-2015 do Diretor Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foram nomeados na categoria de inspetor estagiário, para frequência do estágio probatório de ingresso na carreira de investigação e fiscalização do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, com efeitos a partir de 01-01-2016, os trabalhadores a seguir indicados:

Rui Jorge Pires Carvalho
Vanda Cristina Costa dos Reis Fernandes
Bruno José Domingues Antunes
Bruno Miguel Valadares e Sousa
José Carlos Borrega da Silva
Patricia dos Santos Pereira Vieira
Rui dos Santos Marques
Alexandre Manuel da Costa Gonçalves
Bruno Manuel Claro Béjinha
Ana Sofia Santos Marreiros
Mónica Alexandra Cordeiro Girão Monteiro
Tiago Alexandre Lagarto Barrelas
Joaquim Augusto dos Passos Cardoso da Costa Félix
Flávio Miguel Lobo e Sampaio
Diogo Narciso Fernandes Pereira
João Miguel Cardoso Tomás
Telmo Ricardo Vieira Ferraz da Silva
José Manuel Ribeiro Passareira
Nuno Alexandre Barbosa da Cunha Sotto Maior
Joaquim Manuel Mendes Marques
Marcos José Guerreiro Rodrigues
Helder Filipe de Oliveira Bastos
Nuno Jorge Silva Pereira
Aldo Ivo Alves Ferreira
Hugo Ledo Lopez Mota Carmo
Daniela Queirós Salcedas Batista Arinto
Miguel Luis Gonçalves
Sérgio Manuel Calado Gonçalves
Paulo Sérgio Caetano Oliveira
Maria Margarida Cabral Formosinho Simões
Pedro Nuno Garcia Fidalgo
Vitor Manuel Cracel Machado
Karilin Adelina de Oliveira Pinto
Jorge Henrique Dionísio Escalinha
João Pedro dos Santos Soares
Paulo Jorge Yee Ribeiro
Ricardo Jorge Fontes Leite Ferreira de Jesus
Jorge Filipe Videira Parente
Fábio Miguel Cacho Teixeira
Jorge Miguel Rosmaninho Traguedo
João Eduardo Martins Nunes

Nuno Miguel da Cruz Lourenço Custódio
Filipe Eduardo da Silva Heleno de Sousa Cardoso
Frederico Filipe Mendes Barata

4 de janeiro de 2016. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

209236555

JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Aviso n.º 465/2016

Recrutamento de um Assistente Técnico (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, para o Centro de Documentação e Informação da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

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

I — Requisitos de admissão:

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

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

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

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Incumbe ao Centro de Documentação e Informação o desenvolvimento das competências definidas no Despacho n.º 4128/2015, de 24 de abril.

III — Perfil pretendido:

a) Conhecimentos de inglês (falado e escrito);

b) Conhecimentos de informática: Windows/Office;

c) Experiência em organização de reuniões e gestão de agendas;

d) A experiência no desempenho de funções de Secretariado e Telefonista, será valorizada;

e) A experiência no desempenho de funções de Expediente, nomeadamente na utilização de Sistemas de Gestão Documental, será valorizada.

IV — Local de trabalho:

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

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

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

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

VI — Remuneração:

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

VII — Métodos de Seleção:

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

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

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

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

209238272

Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça

Despacho (extrato) n.º 792/2016

Por despacho do Inspetor-Geral dos Serviços de Justiça de 2 de dezembro de 2015 e obtida a autorização da Secretaria-Geral do Ministério da Economia, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira e categoria do Sr. Inspetor Jorge Manuel Gabriel Xarepe, entre 13.ª e 14.ª posição remuneratória da carreira especial de inspeção, entre o nível remuneratório 59 e 62 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, a que corresponde o montante pecuniário de € 3 586,37, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

2 de dezembro de 2015. — O Diretor de Serviços de Administração, Gestão e Informática, *Miguel Augusto Filipe Henriques*.

209239511

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Despacho (extrato) n.º 793/2016

Considerando a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 107, de 4 de junho de 2014, na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º 201406/0068 e no jornal *Diário de Notícias,* de 5 de junho de 2014, a pretensão do Instituto de Gestão Financeira e de Equipamentos, I. P., em selecionar um titular para o cargo de Diretor do Departamento de Administração Geral, cargo equiparado a direção intermédia de 1.º grau, cuja área de atuação se encontra definida no artigo 4.º dos Estatutos deste Instituto, aprovados pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro;

Considerando que, nos termos do n.º 6, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações entretanto ocorridas, findo o procedimento concursal, o júri «elabora a proposta de designação, com a indicação das razões por que a escolha recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos»;

Considerando que, das candidaturas apresentadas, se verifica que a da Licenciada Vanda Isabel de Jesus Soares Simões, para além de cumprir os requisitos obrigatórios e anunciados, reúne as condições para ser designada para o efeito, uma vez que se adequa ao perfil pretendido, evidenciando possuir as habilitações académicas consideradas relevantes para o cargo a prover, assim como boa experiência profissional na área de atuação e elevada motivação para o desempenho das funções inerentes ao cargo a desempenhar;

Considerando que, nos termos do n.º 9, do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, «os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou órgão, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo»;

Considerando, por último, que, nos termos do n.º 10, do mesmo artigo 21.º, o provimento nos cargos de direção intermédia produz efeitos à data do despacho de designação, salvo se outra data for expressamente indicada;

O Conselho Diretivo nomeou, em sua reunião de 21 de outubro de 2015, em comissão de serviço, para o cargo de Diretora do Departamento de Administração Geral, cargo equiparado a direção intermédia de 1.º grau, do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., a Licenciada Vanda Isabel de Jesus Soares Simões, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º

e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as subsequentes alterações entretanto ocorridas, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

21 de dezembro de 2015. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Albertina Pedroso.*

Síntese Curricular

1 — Dados Biográficos:

Nome — Vanda Isabel de Jesus Soares Simões.
Data de nascimento — 9 de dezembro de 1971.

2 — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Gestão na Universidade Lusíada, concluída em 1996.

3 — Formação Profissional:

Curso de Gestão Pública na Administração Local, formação profissional nas áreas de auditoria, finanças, contabilidade pública, contratação pública, gestão de recursos humanos, informática e desenvolvimento pessoal.

4 — Experiência Profissional:

Em julho de 2015 — nomeada, em regime de substituição, para desempenhar funções de Diretora do Departamento de Administração Geral do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;
De fevereiro a junho de 2015 — nomeada em regime de comissão de serviço para desempenhar funções de Diretora Financeira e Administrativa do OPART — Organismo de Produção Artística, E. P. E.;
De janeiro de 2014 a fevereiro de 2015 — nomeada para exercer funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Justiça;
De janeiro de 2013 a janeiro de 2014 — nomeada, em regime de substituição, para desempenhar funções de Diretora do Departamento de Administração Geral do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;
De julho de 2011 a dezembro de 2012 — nomeada para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura;
De dezembro de 2006 a julho de 2011 — técnica superior na Direção Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Lisboa;
De julho de 2006 a dezembro de 2006 — técnica superior no Gabinete de Gestão do Programa Operacional da Administração Pública;
De outubro de 2001 a julho de 2006 — técnica superior no Gabinete de Gestão do Programa Operacional da Saúde;
De agosto de 1997 a julho de 2001 — técnica superior na Direção-Geral do Comércio e da Concorrência;
De dezembro de 1996 a julho de 1997 — estagiária na Associação Comercial, Industrial e de Serviços dos Concelhos de Vila Franca de Xira e Arruda dos Vinhos.

209213761

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso (extrato) n.º 466/2016

Nos termos e para os efeitos previstos 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 após conclusão com aproveitamento da 15.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, realizada no ano de 2014-2015, foram selecionadas as Licenciadas Soraya Jossana da Cruz Gonçalves e Francisca de Brito Nogueira Ribeiro Carvalho, por reunirem as qualificações, competências e capacidades julgadas necessárias e suficientes para o desempenho das funções correspondentes aos postos de trabalho a ocupar, celebrando-se, para o efeito contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto nacional da Propriedade Industrial, na carreira geral de Técnico Superior, com remuneração correspondente à 2.ª posição e ao 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, *José Maria Lourenço Maurício*.

209237713

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 467/2016

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, torna-se público que cessou, com efeitos a 01.12.2015 e por aplicação de pena disciplinar de demissão, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, da seguinte trabalhadora:

Maria Manuela de Almeida Simões — categoria de escriturária, da carreira de escriturário, do mapa de pessoal da Conservatória do Registo Civil de Lisboa, posicionada no escalão 2, índice 165(cf. mapa II, anexo ao Decreto-Lei n.º 131/91, de 02.04).
(Não carece de visto do Tribunal de Contas)

03 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

209238126

Aviso (extrato) n.º 468/2016

Ao abrigo da alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., a trabalhadora integrada na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Data de cessação de funções	Motivo
Maria Leopoldina Jesus Cardoso Soares.	09-12-2015	Reforma por velhice — artigo 292.º, da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia.*

209238094

Aviso (extrato) n.º 469/2016

Nos termos e para efeitos previstos nos artigos 80.º e 114.º do Decreto Regulamentar n.º 55/80, de 8 de outubro, faz-se público, para efeitos de consulta, que foi divulgada na página electrónica do IRN, I. P., a lista de antiguidade dos conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado relativa a 31-12-2014, aprovada por deliberação do Conselho Diretivo, de 13-11-2015.
Da organização da referida lista cabe reclamação, no prazo de 60 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

22 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

209238742

CULTURA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 794/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e nos artigos 44.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no meu Chefe do gabinete, licenciado José Tomás Vasques, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Gestão do pessoal e gestão corrente relativa às funções específicas do Gabinete, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete, sobre os quais tenha havido orientação prévia;
b) Gestão do respetivo orçamento, incluindo as alterações das rubricas orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;
c) Autorização de despesas com a aquisição de bens e serviços por conta das dotações do Gabinete até ao montante de (euro) 99 760, verba que constitui a competência atribuída aos diretores-gerais pelo Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
d) Autorização para a constituição, reconstituição e manutenção do fundo de maneio, bem como para a realização de despesas por conta do mesmo;
e) Autorização para o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, derem entrada nos serviços em data além do prazo regulamentar;
f) Autorização da realização de deslocações em serviço do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas

com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, incluindo por via aérea e de ajudas de custo;

g) Qualificação de casos excecionais de representação e autorização para a satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público, quer ao e no estrangeiro, quer em território nacional, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

h) Autorização para a deslocação em viatura própria a favor de individualidades que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete, e processamento das correspondentes despesas;

i) Autorização para a condução de viaturas oficiais afetas ao meu Gabinete por membros do mesmo, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

j) Autorização para a requisição de passaportes especiais, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 54/2015, de 16 de abril, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja viagem constitua encargo do Gabinete;

k) Autorização, quer em território nacional quer no estrangeiro, para a inscrição e participação do pessoal do Gabinete em ações de formação ou similares, bem como em congressos, seminários ou outros eventos de idêntica natureza;

l) Autorização para a realização de despesas de representação no âmbito do Gabinete;

m) Aprovação do mapa de férias, autorização para a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificação e injustificação de faltas nos termos da legislação aplicável;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes delegados.

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

209268648

Despacho n.º 795/2016

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 Diogo Cara d'Anjo Miguéns.

2 — 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.

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

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

Nota curricular

Dados Pessoais:

Diogo Cara d'Anjo Miguéns
Data de Nascimento: 26/12/1977
Naturalidade: S. Jorge de Arroios — Lisboa

Habilitações Académicas:

12.º ano Curso Técnico Profissional de Informática.
3.º ano de Engenharia Informática na Universidade Independente.

Formação Profissional:

Curso de Programação em Pascal.
Curso de Inglês do British European Centre
2.º Ano da Alliance Francçaise.
Experiência Profissional:
Customer Care na empresa CodeOne, L.da (maio de 2015-novembro 2015)
Elemento de Ligação Operacional (ELO) no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (novembro de 2012-setembro de 2014);
Elemento de Ligação Operacional (ELO) no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (julho de 2011-outubro de 2012);
Elemento de Ligação Operacional (ELO) no Gabinete da Ministra da Cultura (2009-julho 2011);
Elemento de Ligação Operacional (ELO) no Gabinete do Ministro da Cultura (2008-2009);
Técnico de Telecomunicações na ONI, em regime de *outsourcing* pela IsNexti (2005-2008);
Sócio de empresa do ramo informático integrada no Grupo Mega Energia, L.da (2004-2005)
Programador Informático no Grupo Datacomp (2001-2004).

209266703

Despacho n.º 796/2016

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 João Merelo de Figueiredo Abecasis, técnica superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

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 na área jurídica do meu gabinete.

3. O estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos, 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 no 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 efeito a 1 de janeiro de 2016.

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.

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

Nota curricular

Nome: Maria João Merelo de Figueiredo Abecasis
Grau Académico:

— Curso de Direito. Licenciada pela Faculdade de Direito de Lisboa.
— Curso de pós-graduação em Economia Europeia. Diplomada pela Universidade Católica Portuguesa.
— Curso ministrado pelo «Institut Europeen d'Administration Public» em Mastrich, sobre «A elaboração de políticas na Comunidade Europeia».
— Curso de pós-graduação em Direito do Ambiente pela Faculdade de Direito de Lisboa.

Experiência Profissional:

1975/1976 — Estágio em advocacia.
1976/1977 — Consultora da Direção-Geral da Educação Permanente/ Coordenadora do Projeto de Desenvolvimento Integrado do Parque Nacional de Peneda Gerês.
1978/1980 — Técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura.
1980/1982 — Técnica do Gabinete de Planeamento e para a Integração Europeia do Ministério da Agricultura.
1983/1987 — Assistente no Departamento de Geografia e Planeamento da Faculdade de Ciências Humanas.
1982/1984/ — Adjunta do Secretário de Estado da Produção Agrícola/ Assessora da negociação do dossier agricultura no âmbito da adesão de Portugal à então CEE.
1984/1986 — Assessora do Gabinete de Planeamento e para a Integração Europeia do Ministério da Agricultura.
— Representante do Ministério da Agricultura no Comité de Gestão «Mecanismos das Trocas» junto à Comissão das Comunidades Europeias.
— Representante do Ministério da Agricultura no Grupo de Trabalho «Concorrência na Agricultura» junto à Comissão das Comunidades Europeias.
1986/1988 — Diretora dos serviços jurídicos do Secretariado Agrícola Para as Relações Europeias do Ministério da Agricultura.
1989/1990 — Assessora do Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Agrário.
1990/1995 — Vice-Presidente do Instituto dos Mercados Agrícolas e da Indústria Agroalimentar do Ministério da Agricultura.
1995/1999 — Adjunta do Ministro da Agricultura.
— Comissária da EXPO/98.
— Vogal não executiva do Conselho de Administração da Companhia das Lezírias, S. A.
1999/2004 — Assessora do Ministro da Agricultura.
— Coordenadora do Grupo de Trabalho criado para proceder ao pagamento das indemnizações definitivas devidas pelo Estado no âmbito do processo da reforma agrária.

2005/2007 — Assessora jurídica no Gabinete de Planeamento e da Política Agroalimentar do Ministério da Agricultura.
2007/2014 — Consultora na área dos apoios estruturais comunitários.
2014/2015 — Técnica superior na Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

209266785

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Aviso n.º 470/2016

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho, na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. (IGeFE).

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 do Presidente do Conselho Diretivo do IGeFE, de 13 de novembro de 2015, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso, o procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do IGeFE.
2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), nos termos do artigo 41.º e seguintes da referida Portaria.
3 — Verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa, através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualidade dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) (Processo 28121).
4 — Identificação e caraterização dos postos de trabalho:
Os postos de trabalho a concurso, que envolvem o exercício de funções inerentes à carreira geral de técnico superior, com grau de complexidade funcional 3, tal como descritas no anexo à LTFP, serão ocupados 2 (dois) no Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental, e 5 (cinco) no Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

Referência 1:

No Departamento de Planeamento e Coordenação Orçamental, cuja atividade será desenvolvida no âmbito das competências definidas em conformidade com o artigo 4.º da Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, os postos de trabalho caraterizam-se pelo desempenho das seguintes tarefas:

a) Prestar apoio técnico no âmbito de trabalhos para a elaboração do projeto de orçamento do Ministério da Educação;
b) Assegurar o acompanhamento e o controlo da execução do programa orçamental do ensino básico e secundário;
c) Monitorizar a execução orçamental e elaborar estimativas de execução anual;
d) Colaborar na elaboração de relatórios mensais e anuais de avaliação da execução orçamental e financeira;
e) Prestar apoio técnico ao coordenador do programa orçamental do ensino básico e secundário e emitir pareceres sobre processos com implicações orçamentais;
f) Elaborar estudos e análises no âmbito das despesas públicas da educação;
g) Colaborar na conceção e atualização de indicadores financeiros e materiais para apoio ao planeamento e gestão do sistema educativo.

Referência 2:

No Departamento de Gestão de Recursos Humanos, cuja atividade será desenvolvida no âmbito das competências definidas em conformidade com o artigo 9.º da Portaria n.º 255/2015, de 20 de agosto, conjugado com as alíneas *f*), *g*), *h*) e *i*) do artigo 8.º da mesma Portaria, os postos de trabalho caraterizam-se pelo desempenho das seguintes tarefas:

a) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento dos estabelecimentos de ensino básico e secundário da rede pública e acompanhar e controlar a sua execução;
b) Registar o processamento de remunerações e outros abonos devidos aos trabalhadores dos órgãos, serviços e de estruturas do Ministério da Educação;
c) Prestar apoio técnico na área dos recursos humanos visando a regularidade de procedimentos e contribuindo para a sua normalização;
d) Assegurar e acompanhar a execução dos meios financeiros a transferir para as Autarquias Locais, no âmbito das despesas com pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de ensino.

5 — Local de Trabalho — Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. — Av. 24 de julho n.º 134, 1399-029 Lisboa.
6 — 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 (LOE 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior.
7 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:
7.1 — Requisitos específicos:

Habilitações Académicas: Licenciatura, com preferência nas Áreas da Economia, Gestão, Finanças ou Contabilidade, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência 1:

a) Conhecimentos e experiência no domínio das funções enunciadas no ponto 4 do presente Aviso;
b) Conhecimentos e experiência comprovada em:

Informática na ótica do utilizador Microsoft Office (Acess, Excel e Word);
Tratamento da informação assente em Oracle Discoverer Desktop;
Recolha de informação na solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado (GeRFiP);
Tratamento da informação em ambiente Business Intelligence do Orçamento (BIORC)/partilha da informação orçamental;
Utilização da ferramenta de Gestão Documental smartDocs.

Referência 2:

a) Experiência comprovada em funções enunciadas no ponto 4 do presente Aviso;
b) Desempenho atual e comprovado de atividades enunciadas no ponto 4 do presente Aviso;
c) Conhecimentos e experiência comprovada em:

Informática na ótica do utilizador Microsoft Office (Acess, Excel e Word);
Tratamento da informação assente em Oracle Discoverer Desktop;
Recolha de informação na solução de Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado (GeRFiP);
Utilização das ferramentas dos Sistema de Informação Contabilística — SIC e de Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado (GeRFiP);
Utilização das ferramentas de Gestão Documental smartDocs;
Tratamento nas plataformas de submissão e validação dos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores (ADSE Direta; RCi; Segurança Social Direta);
Utilização do servidor FTP Voyager;
Tratamento da informação nos sistemas de Gestão de Recursos Humanos (SRH) e de Gestão de Recursos Humanos em modo partilhado (GeRHuP).

7.2 — 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.
7.3 — Não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos que se encontrem em conformidade com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
8 — Formalização das candidaturas:
8.1 — As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel, dirigidas ao Presidente do IGeFE, formalizadas, sob pena de exclusão, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho

n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica do IGeFE, devendo os candidatos identificar no formulário a Referência do posto de trabalho pretendido.

8.2 — O formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos exigidos para admissão ao procedimento, deverá ser entregue, durante o prazo de candidatura, pessoalmente, entre as 14 horas e as 17 horas (dias úteis), nas instalações do IGeFE ou enviado por correio para a morada identificada no ponto 5 do presente Aviso, através de carta registada com aviso de receção, não sendo aceites as candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte Fiscal ou do Cartão de Cidadão;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, onde conste, nomeadamente, residência, telefone, endereço eletrónico, bem como as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas;

d) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

e) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, onde conste o serviço onde exerce funções, a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria de que é titular, a posição e o nível remuneratório que detém, bem como a antiguidade na carreira e na administração pública, a descrição detalhada das atividades que executa e o comprovativo referente à avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos, com referência aos valores quantitativos e qualitativos;

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

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

8.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário, por parte dos candidatos, será motivo de exclusão.

8.6 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *e*) do ponto 8.3 do presente Aviso, determina a exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se deva a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.

8.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, a que se referem as alíneas *d*) e *f*) do ponto 8.3 do presente Aviso, pode determinar a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Considerando que o presente procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, como métodos de seleção obrigatórios, a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.2 — A Prova de Conhecimentos (PC), com uma ponderação de 70 %, será aplicada aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de técnico superior;

b) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

9.3 — A Prova de Conhecimentos, com o objetivo de avaliar conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções, terá a forma de uma prova escrita, de natureza teórica, sem consulta, com a duração máxima de noventa minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas:

Referência 1:

Orgânica do Ministério da Educação
Orgânica, Missão, Visão e Atribuições do IGeFE Enquadramento Orçamental Contabilidade Pública
Gestão Orçamental
Gestão de Recursos Financeiros.

Referência 2:

Orgânica do Ministério da Educação
Orgânica, Missão, Visão e Atribuições do IGeFE Enquadramento Orçamental Contabilidade Pública
Gestão Orçamental
Gestão de Recursos Financeiros Gestão de Recursos Humanos.

9.4 — No caso dos candidatos serem titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado, o método de seleção a utilizar, desde que não façam recurso da faculdade que lhes é conferida pelo disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, será a Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 70 %, sendo considerados os seguintes fatores:

a) Habilitações Académicas (HA);

b) Formação Profissional (FP);

c) Experiência Profissional nas atividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidata (EP);

d) Avaliação de Desempenho nos termos da legislação aplicável (AD).

9.5 — Nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção facultativo a utilizar será a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). Este método, com uma ponderação de 30 %, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores.

9.6 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não sendo aplicado o método de seleção seguinte.

9.7 — A falta de comparência do candidato a qualquer dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

9.8 — Classificação Final:

A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção definido:

Classificação Final (CF) = 70 % (AC) + 30 % (EPS)

Classificação Final (CF) = 70 % (PC) + 30 % (EPS)

10 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Motivos de exclusão:

Os motivos de exclusão do presente procedimento concursal, são, designadamente, a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais motivos legais ou regulamentarmente previstos.

13 — Notificação dos candidatos:

13.1 — 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, 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página eletrónica do IGeFE.

13.2 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método facultativo, através de notificação feita por uma das formas previstas no número anterior.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IGeFE e disponibilizada na sua página eletrónica, de acordo com o n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de

janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15 — Lista Unitária de ordenação final dos candidatos:

15.1 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

15.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Presidente do IGeFE, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações deste Instituto e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Composição do Júri do concurso:

Presidente: Ana Maria Velho Folgado Gaspar, Diretora de Departamento

1.º Vogal efetiva: Maria de Lourdes Gomes Ribeiro Curto, Diretora de Departamento, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal efetiva: Maria Teresa Tavares de Campos, Coordenadora de Núcleo

1.º Vogal suplente: Maria Clara Petra Viana Campos Mendes, Diretora de Departamento

2.º Vogal suplente: Maria de Fátima Teixeira Santos Belo, Coordenadora de Núcleo.

17 — 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 entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica do IGeFE e também por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

30 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos*.

209178787

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco

Aviso n.º 471/2016

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial (quatro horas diárias) para a carreira e categoria de Assistente Operacional, e para execução de serviços de limpeza.

O Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco, torna público que se encontra aberto, pelo prazo de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Assistente Operacional, em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, mediante despacho de 30 de novembro de 2015 do Senhor Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares. O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial com período definido até 9 de junho, ao abrigo da alínea *e*) do artigo 57.º da LTFP.

1 — Para efeitos do disposto no n.º 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — Tipo de oferta: 1 posto de trabalho — 4 horas diárias.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco — Avenida Pedro Álvares Cabral, 6000-085 Castelo Branco.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Assistente Operacional — realização de serviços de limpeza e vigilância.

5 — Horário Semanal: 20 horas.

6 — Remuneração base prevista: € 3,06/hora, calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida.

7 — Duração do contrato: Até ao dia 09 de junho de 2016.

8 — Requisitos legais de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 87/2015, de 7 de agosto;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*), do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/215, de 7 de agosto;

9 — Métodos de Seleção: Será utilizado o método de seleção obrigatório previsto na alínea *a*), do n.º 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto — Avaliação Curricular e o método de seleção facultativo aos 10 primeiros candidatos, de acordo com o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 7.º, e na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril — Entrevista Profissional;

10 — Prazo de candidaturas: 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, no *Diário da República,* nos termos do artigo 27.º, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

11 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página eletrónica ou nos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nas instalações deste ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no ponto 3 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas;

12 — Documentos a apresentar, sob pena de exclusão:

Formulário de candidatura devidamente preenchido;
Curriculum Vitae datado e assinado;
Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
Fotocópia do cartão de Identificação Fiscal;
Fotocópia do certificado das habilitações literárias;

13 — Documentos facultativos:

Fotocópia das declarações da Experiência Profissional;
Fotocópia dos Certificados da Formação Profissional.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — A 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.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com execução da sua publicação no *Diário da República.*

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento.

18 — Prazo de validade: Este procedimento concursal é válido para o preenchimento de um posto de trabalho a ocupar até ao dia 9 de junho de 2016, e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015/2016.

19 — 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 é publicitado no *Diário da República,* 2.º série, bem como na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, Castelo Branco e num jornal de expansão nacional.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Manuel Belém*.

209239552

Agrupamento de Escolas Coimbra Sul

Aviso n.º 472/2016

Por despacho da Diretora deste Agrupamento de Escolas e no uso de competências delegadas, foram homologados os contratos de pessoal não docente, com a categoria de Assistente Operacional, celebrados ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Nome	Categoria	Data de entrada	Horas/Diárias
Célia Catarina Fonseca Santos	Assistente Operacional	19/10/2015	4 horas
Fernanda Maria Alexandre Jesus	Assistente Operacional	19/10/2015	4 horas
Maria Liliete Balsa Rodrigues Braz	Assistente Operacional	19/10/2015	4 horas
Milene dos Santos Pereira	Assistente Operacional	19/10/2015	4 horas

4 de janeiro de 2016. — A Diretora, *Margarida Girão.*

209238564

Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho, Figueira da Foz

Aviso (extrato) n.º 473/2016

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 e da Portaria 332-A/2013, de 11 de novembro, torna-se pública a lista nominal do Pessoal Docente e Não Docente, deste estabelecimento de ensino, cuja relação jurídica de emprego cessou no período de 01 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2015.

Nome	Categoria	Motivo da cessação	Data da cessação
Maria João Bombas Duarte	PQZP — Grupo 550	LSR — Longa Duração	01-09-2014
Ana Isabel Matos Branco	PQE — Grupo 420	Aposentação	01-10-2014
Maria Isabel Jesus da Silva	Assistente Técnica	Aposentação	30-04-2015
Maria Eugénia da Silva Santos Marques	Assistente Operacional	Aposentação	31-07-2015
Pedro António da Costa Pais Roque	PQE — Grupo 520	Aposentação	30-09-2015
Dulce Maria Brás Fontinha	Assistente Operacional	Falecimento	28-11-2015

5 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Carlos Alberto Pais dos Santos*.

209239503

Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar

Aviso n.º 474/2016

Nos termos do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na Escola Secundária/3 Santa Maria do Olival, sede do Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal docente com referência à data de 31 de agosto de 2015. Os interessados dispõem de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso para reclamarem junto do dirigente máximo dos serviços.

6 de janeiro de 2016. — A Diretora, *Maria Celeste Gonçalves Simões de Sousa*.

209245279

Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, Sintra

Despacho n.º 797/2016

Nos termos do ponto 6, do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no exercício das competências como diretora do Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, nomeio como adjunta da diretora, a docente do grupo 300, Maria Manuela Pinto Ribeiro Domingos Gonçalves. O presente despacho produziu efeitos a 1 de setembro de 2014 e tem a duração do mandato da diretora.

10 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Maria Teresa Nogueira Lima de Andrade*.

209240012

Despacho n.º 798/2016

Nos termos do ponto 6, do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no exercício das competências como diretora do Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha, nomeio como adjunta da diretora, a docente do grupo 330, Margarida Maria Teixeira Pires Polaco. O presente despacho produziu efeitos a 1 de setembro de 2015 e tem a duração do mandato da diretora.

10 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Maria Teresa Nogueira Lima de Andrade*.

209240134

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 799/2016

1 — Considerando que o Programa do XXI Governo Constitucional tem como uma das suas principais prioridades «Relançar o diálogo social e a negociação coletiva»;

2 — Considerando que, para cumprir essa prioridade, é necessário:

a) Superar a situação de bloqueio da contratação coletiva;

b) Retomar o dinamismo do diálogo social a todos os níveis, da concertação social à negociação coletiva de nível setorial e de empresa;

3 — Impõe-se imprimir à Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho uma nova abordagem no desempenho das suas competências e atribuições, com vista a ser atingido um elevado grau de eficácia e eficiência, nomeadamente através da imposição de um novo ritmo na gestão dos recursos e do aumento da capacidade de resposta aos exigentes desafios que se colocam ao País, quer no quadro dos nossos compromissos internacionais, quer também no novo quadro político que agora se inicia;

4 — A licenciada Isabel Maria de Araújo Flor Brites Lopes foi designada Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em regime de comissão de serviço, pelo período de cinco

anos, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015, através do Despacho n.º 15768/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 31 de dezembro de 2014;

5 — Para imprimir uma nova orientação à gestão dos serviços, imprescindível para a mudança pretendida, é também desejável que a definição do perfil de competências dos cargos de direção possa ser feita de acordo com o n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação aprovada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro;

6 — De acordo com o disposto no ponto *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes pode cessar por despacho fundamentado que se funde na necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços;

7 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, a licenciada Isabel Maria de Araújo Flor Brites Lopes foi ouvida em sede de prévia audição:

Pelo presente despacho se procede à cessação da comissão de serviço da licenciada Isabel Maria de Araújo Flor Brites Lopes, do cargo de Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, com efeitos a 31 de dezembro de 2015.

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

209239877

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 800/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 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 para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Hugo Miguel Ribeiro Fernandes, assistente operacional da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

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

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

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Hugo Miguel Ribeiro Fernandes
Data de nascimento — 18 de julho de 1977
Naturalidade — Lisboa

2 — Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade

3 — Percurso profissional:

Motorista do Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologias da Universidade Nova de Lisboa; Motorista do Gabinete da Sr. Secretário de Estado da Educação; Motorista de Passageiros na Vimeca Transportes; Motorista de transportes especiais na LASO Transportes; Motorista no Exército Português.

209237268

Despacho n.º 801/2016

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 Carla Maria Oliveira Ventura, técnica superior 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 adjunta, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Carla Maria Oliveira Ventura.
Data de nascimento: 2 de setembro de 1973.
Naturalidade: Concelho de Castelo de Vide; Santa Maria da Devesa.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciada em Sociologia, Universidade da Beira Interior (1993/97); frequência do mestrado em Políticas Públicas, ISCTE.

3 — Experiência profissional

Desde mar. 2014 — Apoio ao Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P.; Chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação; Adjunta e Chefe de Gabinete em substituição da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, Conselheira para a Igualdade Efetiva do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social; Chefe de Divisão do Gabinete de Formação e Documentação do Instituto Nacional para a Reabilitação; Técnica Superior na equipa técnica da vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Solidariedade e Segurança Social, I. P., responsável pelos pelouros de sistemas de informação e auditoria; Técnica Superior no Gabinete de Apoio à Decisão dos Serviços Regionais de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto de Solidariedade e Segurança Social; Técnica Superior no Centro Regional de Segurança Social do Alentejo, onde exerceu funções técnicas e de assessoria ao Conselho Diretivo.

209237868

Despacho n.º 802/2016

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 Luzia Raquel Ferreira Pereira, técnica superior da Fundação Inatel, com efeitos a partir de 7 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.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

1 — Dados pessoais:

Nome — Luzia Raquel Ferreira Pereira
Data de nascimento — 17 de abril de 1973

2 — Formação Académica e formação específica:

Licenciatura em direito pela Faculdade de Direito de Lisboa, 1996.

3 — Experiência profissional:

Técnica superior da Fundação Inatel, desempenhando funções no Gabinete de auditoria e no Gabinete de Planeamento e Estratégia; Adjunta no Gabinete da Ministra do Trabalho e da Solidariedade Social do XVIII Governo Constitucional; Assessora no Gabinete do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social do XVII Governo Constitucional; Coordenadora da área dos projetos internacionais na ONG Médicos do Mundo; Colaboradora em regime de prestação de serviços no Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P. e na Companhia de Seguros Império.

209237438

Despacho n.º 803/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 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, para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Carlos Manuel dos Santos Cabral, assistente operacional, da Direção-Geral de Estatísticas, Educação e Ciência.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Direção-Geral de Estatísticas, Educação e Ciência, 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 motorista, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Carlos Manuel Santos Cabral
Data de nascimento — 07 de abril de 1976
Naturalidade — França

2 — Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade

3 — Percurso profissional:

Motorista da Diretora-Geral DGEEC — Direção Geral da Estatística, Educação e Ciência; Motorista da Presidente do Conselho Diretivo do IGFSE — Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu; Motorista do Gabinete da Senhora Ministra da Educação; Motorista do

Presidente do IGFSE — Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu; Motorista do Gabinete do Senhor Ministro do Trabalho e da Solidariedade;

209237519

Despacho n.º 804/2016

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 do 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 João Serra Fernandes Marrazes, assistente técnica 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 secretária pessoal, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do referido decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 02 de dezembro de 2015.

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

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Maria João Serra Fernandes Marrazes
Data de nascimento — 20 de outubro de 1957
Naturalidade — Lisboa

2 — Habilitações académicas:

Curso Complementar Liceal.

3 — Percurso profissional:

Secretária da Presidente do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, IP; Secretariado de Apoio à Diretora do Departamento de Desenvolvimento Social do Instituto da Segurança Social, IP; Secretariado de Apoio à Coordenadora da Área da Cooperação e Rede Social do Instituto da Segurança Social, IP; Assistente Técnica na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa; Secretária da Administração na *I. V. I. P. O. R. — Sociedade Comercial de Importação e Exportação*; 1.ª Oficial do *S. P. C. — Serviço Português de Contentores*; Escriturária do 1.º Grau Sociedade *Atlas Copco* de Portugal, L.da

209237357

Despacho n.º 805/2016

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 do 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 Clara Bicho Caçador, técnica superior do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, 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 secretária pessoal, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do referido 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.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome — Maria Clara Bicho Caçador
Data de nascimento — 08 de setembro 1963
Naturalidade — Safara — Moura — Beja

2 — Habilitações académicas:

Licenciatura em Antropologia — ISCTE

3 — Percurso profissional:

Técnica Superior no Centro de Relações Laborais; Apoio administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Energia e Inovação do Ministério da Economia; Apoio administrativo no Gabinete do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social; Assessoria Técnica à equipa da Presidência do Conselho da União Europeia no âmbito do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social; Administrativa no Núcleo de Apoio à Formação Profissional

209237965

Despacho n.º 806/2016

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 de gabinete, a licenciada Filipa Henriques de Jesus Caetano da Silva, técnica superior do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do referido decreto-lei a presente designação suspende a comissão de serviço da designada no secretariado técnico do PO CH.

3 — 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 Chefe de gabinete, 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.

18 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Nome: Filipa Henriques de Jesus Caetano da Silva
Data de nascimento: 05 de outubro de 1974

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Sociologia pelo ISCTE, 1999.

3 — Experiência profissional:

Secretária Técnica no PO CH; Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Educação. Adjunta da Ministra da Educação; Assessora do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social para a área dos Sistemas de Informação e Auditoria; Assessora do Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social. Membro do Comissariado Regional do Sul de Luta Contra a Pobreza (destacamento do Instituto da Segurança Social).

209237746

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 807/2016

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 do 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 mestre Helena Maria Seiça Alexandre, técnica superior do mapa de pessoal da Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA.

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 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 01 de dezembro de 2015.

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

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: Helena Maria Seiça Alexandre.
Data de nascimento: 15 de agosto de 1966.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciada em Política Social, pelo ISCSP — UL (*ex* UTL); Pós-graduada em Comportamento Organizacional e Gestão, pelo ISPA; Diplomada com o CEAGP — Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (1.ª ed.), pelo INA; Mestre em Administração e Políticas Públicas, pelo ISCTE- IUL; Diplomada com o curso de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento do INA bem como com o FORGEP- Curso de Formação Avançada em Gestão Pública.

3 — Experiência profissional

Técnica superior na administração central desde 2001, no INA, onde integrou equipas que desenvolveram estudos e projetos em áreas da administração e políticas públicas, inserção socioprofissional de pessoas com deficiência, igualdade de género e não discriminação, gestão de pessoas e desenvolvimento de competências; Desenvolveu projetos relacionadas com a avaliação de fundos comunitários. Tem experiência de candidaturas a fundos da UE e formação nesta área. Acompanhou candidaturas a projetos no domínio da ajuda multilateral ao desenvolvimento; Foi perita no programa *Progress*, tendo elaborado relatórios sobre a situação portuguesa e participado em seminários internacionais; Concebeu e coordenou programas e cursos de formação. Foi responsável da área de formação do INIAV, IP; É formadora no CEAGP e coordenadora dos seminários sobre responsabilidade da Administração Pública na promoção da igualdade e não discriminação, dos cursos para dirigentes do INA.

209236563

Despacho n.º 808/2016

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 licenciando João Pedro Pinto Baião, com efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas na alínea *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 artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado 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.

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: João Pedro Pinto Baião.
Data de nascimento: 8 de março de 1989.

2 — Formação académica e formação específica:

Frequência da licenciatura em Gestão, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa.

3 — Experiência profissional:

Desempenhou funções na direção do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica na Câmara Municipal de Vila Franca de Xira assim como funções de assessoria no gabinete de apoio aos vereadores com pelouros na mesma autarquia.

209236506

Despacho n.º 809/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os1, 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 chefe do meu gabinete o licenciado José Miguel da Graça Estevão André Nogueira, técnico superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — Os encargos com a remuneração do designado serão assegurados pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho e Solidariedade e Segurança Social, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13, do artigo 13.º, do mesmo decreto-lei.

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 — 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.

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

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: José Miguel da Graça Estevão André Nogueira.
Data de nascimento: 29 de novembro de 1967.

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciado em Sociologia/Ciências Sociais pela Universidade Autónoma de Lisboa (1987-1993); Doutorando em Políticas Públicas no ISCTE — UL.

3 — Experiência profissional

Técnico Superior na administração central há mais de 20 anos; desenvolveu um conjunto vasto de estudos, publicações e outros trabalhos técnicos/científicos, tendo ainda participado em projetos internacionais ao nível da OCDE, UE, Conselho da Europa, CPLP e ONU; Tem apresentado, na qualidade de orador e perito, um conjunto vasto de comunicações em *workshops*, seminários e conferências nacionais e internacionais nas

áreas sociais como a deficiência/incapacidade, juventude, população idosa e pobreza/exclusão social, áreas essas que têm sido os principais temas de estudo em que se tem vindo a especializar.

209236474

Despacho n.º 810/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2, 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, é designado para exercer as funções de motorista no meu gabinete, Diamantino da Silva António, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12, 13 e 14, do artigo 13.º, do decreto-lei 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — 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.

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

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: Diamantino da Silva António
Data de Nascimento: 3 de novembro de 1953

2 — Formação académica e formação específica:

1.º Ciclo do Ensino Básico; Curso de Condução Avançada de Condução Defensiva, promovido pelo Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública (2005).

3 — Experiência profissional

Desempenha funções de motorista na Administração Pública, desde 1984; Ingressou no mapa de pessoal da Secretaria Regional da Saúde e Segurança Social — Direção de Saúde da Região Autónoma dos Açores, em 1988; Integrou o mapa de pessoal do Departamento para os Assuntos do Fundo Social Europeu (1989-1997); Assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, desde 2004 até à presente data; Durante o seu percurso profissional foi nomeado para o exercício da função de motorista em gabinetes de membros do governo de diversos governos constitucionais.

209236758

Despacho n.º 811/2016

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 o mestre Rui Miguel de Morais Zamith Nicola, técnico superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, para exercer funções de técnico especialista no meu gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — 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.

3 — Os encargos com a remuneração do designado serão assegurados pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho e Solidariedade e Segurança Social, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13, do artigo 13.º, do mesmo decreto-lei.

4 — Para os efeitos estabelecidos no n.º 2, do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, fica o designado autorizado a exercer as seguintes funções:

a) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

b) Atividades em instituições de ensino superior, designadamente as atividades de docência e de investigação, em regime de tempo integral ou tempo parcial, nos termos da legislação em vigor;

c) Atividades compreendidas na respetiva especialidade profissional prestadas, sem caráter de permanência, a entes não pertencentes ao setor de atividade pelo qual é responsável o membro do Governo respetivo.

5 — 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, que produz efeitos desde 04 de dezembro de 2015.

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

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: Rui Miguel de Morais Zamith Nicola.
Data de nascimento: 29 de abril de 1976.

2 — Formação académica e formação específica:

Doutorando em Modelização para Análise de Políticas Públicas (Universidade de Southampton); Mestre em Economia e Política Social (ISEG — UL); Licenciado em Economia (ISEG — UL); Diploma de Especialização em Políticas Públicas (DEPP — INA)

3 — Experiência profissional

Desempenha, desde 2001, funções de economista e analista de política social no Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, desenvolvendo trabalho técnico no âmbito do desenho, monitorização e avaliação de políticas públicas e colaborando regularmente com organismos internacionais, nas áreas das pensões, políticas de apoio à família e de conciliação entre vida pessoal, familiar e atividade profissional, interação entre sistema fiscal e prestações sociais, participação laboral, impactos redistributivos das prestações, modelos de simulação de políticas, envelhecimento, pobreza, planeamento da rede de equipamentos sociais e deficiência/incapacidade; Integrou o Grupo de Peritos em Assuntos Demográficos (Comissão Europeia, 2007-2012) e o Grupo de Peritos em Pensões (OCDE, desde 2010). Foi o ponto focal nacional da Aliança Europeia para as Famílias e da Plataforma para o Investimento nas Crianças da Comissão Europeia, bem como para os projetos de prestações sociais e de pensões da OCDE (desde 2003).

209236303

Despacho n.º 812/2016

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 do 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 Débora Nadine Noronha Correia, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas na alínea *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 artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 02 de dezembro de 2015.

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

18 de dezembro de 2015. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: Débora Nadine Noronha Correia
Data de Nascimento: 14 de junho de 1977

2 — Formação académica e formação específica:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito, Universidade de Lisboa.

3 — Experiência profissional

Prestadora de serviços na Direção-Geral das Contribuições e Impostos, entre 2000 e 2004; Advogada, com inscrição na Ordem dos Advogados, Conselho Distrital de Lisboa (2004); Técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, desde 2004 até à presente

data, salientando-se as funções de assessoria jurídica ao Departamento Sociocultural e Assuntos Sociais e de representação institucional nos Conselhos Gerais Transitórios dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Secundárias do Concelho de Odivelas; Nomeada Adjunta do gabinete do Secretário de Estado da Educação do XIX Governo Constitucional (10 de novembro de 2009).

209236417

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

Aviso (extrato) n.º 475/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 18 de junho de 2015, e da anuência da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Centro, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Maria Dalila Pires Baptista da Conceição, do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Centro, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória e entre os níveis remuneratórios 23 e 27 da tabela remuneratória única, com efeitos a 19 de agosto de 2015.

2016-01-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209236288

Aviso (extrato) n.º 476/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 4 de junho de 2015, e da anuência da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção Serviços da Região Norte, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de Maria Aline Marques Rodrigues, do mapa de pessoal da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção Serviços da Região Norte, no IEFP, I. P., nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada entre a 9.ª e a 10.ª posição remuneratória e entre os níveis remuneratórios 42 e 45 da tabela remuneratória única, com efeitos a 27 de julho de 2015.

2016-01-04. — O Diretor de Serviços de Pessoal, *João Pedro Raminhos Gomes Henriques*.

209236466

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 477/2016

Em cumprimento do determinado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência do despacho de 10 de fevereiro de 2015 de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Saúde, que negou provimento ao recurso administrativo interposto pelo clínico geral José Carlos Figueira Vieira Miranda e manteve a pena disciplinar de demissão aplicada por despacho de 25 de janeiro de 2012 do Senhor Inspetor-Geral das Atividades em Saúde, cessou o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que o referenciado detinha com esta Administração Regional de Saúde, com efeitos a 10 de fevereiro de 2015.

9 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Venade*.

209236255

Contrato (extrato) n.º 13/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo.º 4 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que em 02 de março de 2015, na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 14395-A/2014, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 248, de 24 de dezembro, entre a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, representada por Célia Maria Ferreira Tavares Cravo, na qualidade de Vogal do Conselho Diretivo e Liliana Catarina Cândida Laranjo Silva, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 02 de março de 2015, ficando esta trabalhadora com a remuneração de 2.746,24€, em regime de 40 horas semanais, integrada na categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, com colocação no Agrupamento de Centros do Estuário do Tejo.

09 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209236441

Despacho (extrato) n.º 813/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 19/11/2015, foi ao abrigo do disposto no art.º 305.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizada a exoneração, à enfermeira Carla Maria Osório Gomes de Sousa, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. — ACES Arco Ribeirinho/Barreiro — USF Eça, com efeitos reportados a 09/11/2015.

2 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I.P., *Nuno Venade*.

209236717

Despacho (extrato) n.º 814/2016

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 27/03/2015, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria à enfermeira Maria Manuela Rodrigues Frois Vieira, para integrar o mapa de pessoal do ACES de Cascais, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo, da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

209239544

Despacho (extrato) n.º 815/2016

Nos termos do artigo n.º 305.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo n.º 88.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi exonerado a seu pedido, Nuno Magalhães Botelho de Sousa, assistente graduado da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras, com efeitos a 11 de dezembro de 2015.

11 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, *Nuno Venade.*

209236522

INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

Despacho n.º 816/2016

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, da delegação de competências constante da Deliberação do Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde (INFARMED, I. P.), publicada sob o n.º 520/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril de 2015, e dos estatutos do INFARMED, I. P., aprovados pela Portaria n.º 267/2012, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 306/2015, de 23 de setembro:

1 — Subdelego na Diretora da Direção de Inspeção e Licenciamento, Dra. Maria Fernanda Ralha Henriques Matos, ou em quem a substitua, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar o fabrico e a importação de medicamentos de uso humano e experimentais e substancias ativas;

b) Ordenar a realização de inspeções e vistorias aos estabelecimentos que se dedicam à distribuição e comercialização de medicamentos de uso humano e de produtos de saúde, designadamente os estabelecimentos de comércio por grosso de medicamentos, as farmácias e os postos

de medicamentos, aos estabelecimentos, instituições e unidades em que dispositivos médicos sejam fabricados, importados ou exportados, distribuídos ou utilizados na prestação de cuidados de saúde e aos laboratórios de controlo de qualidade vinculados por contrato de análise a fabricantes de medicamentos;

c) Autorizar a colheita de amostras de medicamentos de uso humano e de produtos de saúde para controlo de qualidade;

d) Autorizar os averbamentos de transmissão de propriedade e cessões de exploração nos alvarás das farmácias de oficina;

e) Autorizar o averbamento e cancelamento das direções técnicas nas farmácias de oficina;

f) No âmbito do regime relativo aos estupefacientes e substâncias psicotrópicas, autorizar o cultivo, produção, fabrico, emprego, comércio, distribuição importação, exportação, introdução, expedição, trânsito, detenção a qualquer título e uso de plantas, substâncias e preparações compreendidas nas tabelas I a IV do Decreto-Lei n.º 15/93, de 22 de janeiro, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de outubro;

g) Autorizar o averbamento e cancelamento e substituição do responsável farmacêutico da aquisição direta de medicamentos;

h) Autorizar a emissão de certidões, incluindo as comprovativas do cumprimento das normas GMP (good manufacturer´s practice) e GDP (good distribution practices).

2 — A presente subdelegação não prejudica o exercício por estes dirigentes das suas competências próprias, previstas no anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 e na alínea *h*) do n.º 2 do seu artigo 8.º

3 — A presente subdelegação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo e da ora subdelegante no âmbito dos poderes delegados e subdelegados.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de setembro de 2012, ficando deste modo ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

17 de dezembro de 2015. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Dr.ª Maria Paula de Carvalho Dias de Almeida.*

209238767

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Aviso n.º 478/2016

Nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada a Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, no placard da Direção de Gestão dos Recursos Humanos do INSA, I. P., estando ainda disponível em www.insa.pt, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 5214/2015, de 13 de maio.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209213607

Aviso n.º 479/2016

Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 11 de dezembro de 2015, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna do técnico superior Paulo César Pereira Fernandes, do mapa de pessoal da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica, para o mapa de pessoal deste Instituto.

21 de dezembro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209237624

Despacho n.º 817/2016

Por despacho de 25/11/2015, do Exmo. Senhor Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), Dr. Fernando de Almeida, torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora abaixo indicada, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira mencionada, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Carla Isabel Gonçalves Feliciano, técnica de diagnóstico e terapêutica, profissão de análises clínicas e saúde pública — 19,00 valores

1 de dezembro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209227012

Despacho n.º 818/2016

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I. P.) de 22/12/2015, torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora abaixo indicada, concluiu com sucesso, o período experimental na carreira mencionada, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Maria do Céu Alves da Silva Rodrigues, assistente operacional — 20,00 valores

4 de janeiro de 2016. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209237835

AMBIENTE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 819/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 e 4 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu Gabinete, José Luciano Borges Guimarães, agente principal da Polícia de Segurança Pública, com efeitos a partir de 21 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 Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: José Luciano Borges Guimarães.
Data de nascimento: 30 de abril de 1960
Nacionalidade: Portuguesa.

2 — Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade

3 — Experiência profissional:

Desde outubro de 2011, e após ter concluído com aproveitamento as provas de certificação física e técnica, estava integrado no Serviço Operacional do Corpo de Segurança Pública;

Exerceu funções de motorista no Gabinete de Sua Excelência o Primeiro-Ministro de julho de 2005 a julho de 2011;

Exerceu funções de motorista na Presidência do Conselho de Ministros de dezembro de 1995 a julho de 2004;

Foi colocado no CG/PSP/Corpo de Segurança Pessoal com efeitos reportados a 1 de janeiro de 1995;

Desempenhou funções nas Brigadas de Investigação Criminal da Esquadra de Queluz, Divisão da Amadora, nos anos compreendidos entre 1983 e 1988.

4 — Formação profissional complementar:

Frequência com aproveitamento do 15.º Curso de Segurança Pessoal;

Concluiu com aproveitamento o 8.º Curso de Formação de Formadores de Técnicas de Intervenção Policial, que decorreu na UEP, de janeiro a abril de 2012, num total de 407 horas, com a nota final de 12,7;

Foi monitor em diversos cursos e ações de formação, designadamente para a área de condução dos 19.º, 20.º e 21.º Cursos de Segurança Pessoal e obteve várias medalhas por comportamento exemplar.

209236174

PARTE D

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 820/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, do Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de agosto, 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, 62.º, n.º 1, alínea *f*), da Lei de Organização do Sistema Judiciário, e em conformidade com o meu despacho de 10 de dezembro de 2015, nomeio as escrivãs de direito, Claudina da Conceição Arranhado Abadia Boto e Zélia da Silva Neves e a escrivã adjunta, Maria Teresa dos Santos Alves Costa, para o exercício de funções na Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Henriques Gaspar*.

209240256

Despacho n.º 821/2016

Ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, do Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de agosto, 54.º, do Estatuto dos Funcionários de Justiça, 62.º, n.º 1, alínea *f*), da Lei de Organização do Sistema Judiciário, e m conformidade com o meu despacho de 10 de dezembro de 2015, renovo a nomeação da escrivã adjunta Maria Luísa dos Santos António para o exercício de funções na Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça, em comissão de serviço, e pelo período de três anos, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

22 de dezembro de 2015. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Henriques Gaspar*.

209240548

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho (extrato) n.º 822/2016

Por meu despacho de 25 de novembro de 2015 e obtida a necessária autorização, é nomeado, em comissão de serviço, o técnico de justiça auxiliar João Carlos Ferreira Santos, para exercer funções no Departamento Central de Investigação e Acção Penal (DCIAP) da Procuradoria-Geral da República, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.

25 de novembro de 2015. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira,* Procurador da República.

209236247

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 823/2016

Licenciado Carlos Manuel Carapeto Morgadinho Gago, procurador-geral-adjunto a exercer funções na Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa, cessa funções por efeitos de aposentação/jubilação.

8 de janeiro de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209258458

PARTE E

AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Despacho n.º 824/2016

Subdelegação de poderes para autorização de pagamentos

1 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 3.º — Delegação de poderes para a autorização de pagamentos — da Norma de Serviço n.º 03/15, de 29 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 23 de novembro de 2015, a diretora do Departamento Financeiro, Maria Jacinta Dias, subdelega os poderes que lhe foram atribuídos para a autorização de pagamentos no colaborador Hugo Alexandre Pereira da mesma Unidade Orgânica e que lhe reporta diretamente.

2 — Dando cumprimento ao n.º 3 do artigo 3.º da mesma Norma de Serviço, a presente subdelegação de poderes foi aprovada pelo Conselho de Administração na sua reunião de 7 de dezembro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados desde 29 de outubro de 2015, ao abrigo da presente subdelegação.

3 — É revogado o Despacho DFI de 06 de maio de 2014 sobre o mesmo assunto.

7-12-2015. — A Subdelegante, *Maria Jacinta Dias,* Diretora.

209240434

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 3/2016

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 188,38, constituído por Maria Rita Branco dos Remédios, sócia desta Caixa n.º 16680, falecido em 21/09/2013 e legado a Maria José dos Remédios Pereira Gonçalves e a José Carlos dos Remédios Pereira Gonçalves, desconhecendo-se os seus paradeiros, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando os beneficiários referidos, ou em caso de falecimento destes, os seus representantes sucessórios ou, não os havendo, outros herdeiros da sócia a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

16/10/2015. — O Administrador-Delegado, *José Quitério*.

309229824

Édito n.º 4/2016

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 1.411,14, constituído por José Joaquim Delgado Domingos, sócio desta Caixa n.º 23209, falecido em 05/07/2014, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

21/10/2015. — O Administrador-Delegado, *José Quitério*.

309230366

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 825/2016

Nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, publicados ao abrigo do Despacho normativo n.º 18/2009, de 08 de maio, e republicados pelo

Despacho normativo n.º 11/2011, de 30 de junho, conjugado com o artigo 13.º do Despacho n.º 9403/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 107, de 2 de junho, nomeio, a Exma. Sr.ª Doutora Ana Maria da Conceição Belchior, como Diretora do Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 11 de dezembro de 2015.

10 de dezembro de 2015. — O Reitor do ISCTE-IUL, *Luís Antero Reto*.

209240612

ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 41/2016

Nos termos da Deliberação do Conselho Geral da Ordem dos Advogados n.º 1857/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 06 de outubro de 2015, no âmbito da qual me foram delegadas as competências atribuídas àquele órgão pelas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2, do artigo 1.º do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados (Regulamento n.º 330-A/2008 de 24 de junho, publicado na 2.ª série, DR n.º 120, Suplemento de 2008-06-24, p. 27648(2) a 27648(4); alterado pela deliberação n.º 1733/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 188 de 27 de setembro de 2010; alterado pela deliberação n.º 1551/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª Série — n.º 152 de 6 de agosto de 2015), e ao abrigo do disposto nos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, publicado no *Diário da República,* 1.º Série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2015, decido:

1 — Subdelegar as competências constantes das alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2, do artigo 1.º, do Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema de Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados (Regulamento n.º 330-A/2008 de 24 de junho, publicado na 2.ª série, DR n.º 120, Suplemento de 2008-06-24, p. 27648(2) a 27648(4); alterado pela deliberação n.º 1733/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 188 de 27 de setembro de 2010; alterado pela deliberação n.º 1551/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª Série — n.º 152 de 6 de agosto de 2015)

a) Na Senhora Dra. Paula Fernando, Vogal do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, com o pelouro do Acesso ao Direito e aos Tribunais, para a área dos Municípios de Alcobaça, Nazaré, Porto de Mós, Batalha, Castelo Branco, Vila Velha de Ródão, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Sertã, Proença-a-Nova, Vila de Rei, Arganil, Góis, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Lousã, Miranda do Corvo, Pampilhosa da Serra, Penacova, Vila Nova de Poiares, Penela, Tábua, Covilhã, Belmonte, Fundão, Cantanhede, Figueira da Foz, Montemor-o-Velho, Mira, Alvaiázere, Ansião, Figueiró dos Vinhos, Castanheira de Pera, Pedrógão Grande, Pombal, Soure, Alcanena, Ferreira do Zêzere, Ourém, Tomar e Torres Novas.

b) Na Delegação de Aveiro da Ordem dos Advogados, para a área dos Municípios de Águeda, Sever do Vouga, Anadia, Mealhada, Oliveira do Bairro, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Ílhavo e Vagos.

c) Na Delegação da Guarda da Ordem dos Advogados, para a área dos Municípios de Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Guarda, Manteigas, Mêda, Penedono, Pinhel, Trancoso, Aguiar da Beira, Vila Nova de Foz Côa, Celorico da Beira e Sabugal.

d) Na Delegação de Leiria da Ordem dos Advogados, para a área dos Municípios de Leiria e Marinha Grande

e) Na Delegação de Viseu da Ordem dos Advogados, para a área dos Municípios de Mangualde, Penalva do Castelo, Oliveira de Frades, Santa Comba Dão, Carregal do Sal, Mortágua, S. Pedro do Sul, Sátão, Vila Nova de Paiva, Tondela, Viseu, Vouzela, Fornos de Algodres, Gouveia, Nelas, Oliveira do Hospital e Seia,

2 — Não conferir a faculdade de subdelegação das competências constantes das alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) deste despacho.

3 — Determinar a ratificação de todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticados pela Senhora Dra. Paula Fernando, Vogal do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados; pela Delegação de Aveiro da Ordem dos Advogados; pela Delegação da Guarda da Ordem dos Advogados; pela Delegação de Leiria da Ordem dos Advogados e pela Delegação de Viseu da Ordem dos Advogados, desde o dia 14 de fevereiro de 2014.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados, *Amaro Jorge*.

209238701

ORDEM DOS ARQUITECTOS

Regulamento n.º 46/2016

Proposta de regulamento do Colégio de Arquitetos Urbanistas da Ordem dos Arquitetos

A Ordem dos Arquitetos tem por fim assegurar a salvaguarda do interesse constitucional por um correto ordenamento do território e por um urbanismo de qualidade, incumbindo-lhe, em particular, conceder os títulos de especialidade profissional em urbanismo.

Neste quadro, e para além dos atos próprios reservados a arquitetos, os arquitetos intervêm de forma ativa em estudos, projetos, planos e atividades de consultoria, gestão, planificação, coordenação e avaliação, reportadas ao ordenamento do território e urbanismo.

A intervenção dos arquitetos nos domínios do ordenamento do território e do urbanismo tem vindo a ser enquadrada pela Ordem dos Arquitetos, através do Colégio de Urbanismo ("Colégio"), cuja constituição inicial, sob a designação "Colégio de Especialidade de Urbanismo", foi aprovada em Assembleia Geral da Ordem dos Arquitetos, realizada no dia 30 de outubro de 2003.

A constituição do Colégio teve subjacente (i) o reconhecimento de que o ordenamento do território e o urbanismo são matrizes do interesse público da arquitetura; (ii) as moções de orientação aprovadas no 1.º Congresso da Ordem dos Arquitetos em que se advoga a criação das especialidades, nomeadamente a de urbanismo, tendo por princípio a organização de grupos científicos e de reconhecimento curricular, sem restrições para os arquitetos relativamente aos atos próprios da profissão consignados no Estatuto; (iii) a Diretiva 2005/36/CE, de 7 de setembro (v. g. artigo 46.º), que prevê entre as capacidades que a formação do arquiteto deve assegurar conhecimentos adequados em matéria de urbanismo, ordenamento e competências relacionadas com o processo de ordenamento; (iv) o facto de, na constituição das equipas responsáveis para planos urbanísticos consignados no Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de novembro, ser sempre obrigatória a presença do arquiteto; (v) a crescente autonomização da área disciplinar do ordenamento do território e do urbanismo.

O Colégio, anteriormente enquadrado pelo Estatuto da Ordem dos Arquitetos (aprovado por via do Decreto-Lei n.º 176/98, de 3 de julho, n.º 1 do respetivo artigo 31.º), encontra-se igualmente enquadrado pelo artigo 33.º da atual versão do Estatuto da Ordem dos Arquitetos aprovada pela Lei n.º 113/2015, de 28 de agosto que o conformou com a Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais.

Nos termos deste preceito, podem ser constituídos colégios com funções de estudo, formação e divulgação, no domínio da arquitetura, sempre que estejam em causa áreas com características técnicas e científicas particulares, que assumam importância cultural, social ou económica e impliquem uma especialização do conhecimento ou da prática profissional, tal como é a área do ordenamento do território e do urbanismo.

O Colégio não constitui colégio de especialidade para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, sendo a respetiva constituição e modo de funcionamento definidos pelo presente regulamento interno.

O Conselho Diretivo Nacional, nos termos do disposto na alínea *v*) do artigo 21.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos, conjugado com o artigo 3.º da Lei n.º 113/2015, de 28 de agosto propôs, ao Conselho Nacional de Delegados, a aprovação do presente Regulamento do Colégio de Arquitetos Urbanistas que foi elaborado seguindo os objetivos e princípios estabelecidos.

O Conselho Nacional de Delegados, ao abrigo da alínea *d*) do artigo 19.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos, conjugado pelo artigo 3.º da Lei n.º 113/2015, de 28 de agosto na sua reunião de 21 de novembro, aprova o seguinte:

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 do Colégio de Arquitetos Urbanistas 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).

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento respeita ao Colégio de Urbanismo da Ordem dos Arquitetos, adiante designado por Colégio de Arquitetos Urbanistas ("CAU"), nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 2.º

Princípios

Os princípios fundamentais que regem o CAU são os seguintes:

1) O da não restrição dos atos próprios da profissão tal como estão consignados no Estatuto da Ordem dos Arquitetos.

2) O da não substituição das competências e representatividade estabelecidas para os Órgãos da Ordem dos Arquitetos, ficando, designadamente:

a) Na dependência jurídica do Conselho Diretivo Nacional, ao abrigo da delegação de poderes;
b) Sujeito ao regime disciplinar da Ordem;
c) Na dependência administrativa e financeira do Conselho Diretivo Nacional, no que diz respeito à sede de funcionamento e pessoal, sendo as despesas de funcionamento integradas no orçamento do Conselho Diretivo Nacional.

3) O da autonomia de plano de atividades e orçamento, em articulação com o Conselho Diretivo Nacional, relativamente a iniciativas próprias de acordo com as suas atribuições.

Artigo 3.º

Finalidades

1 — O CAU tem por fim fundamental contribuir para o aprofundamento e promoção dos conhecimentos técnicos e científicos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo, para a valorização profissional e para a correta atuação deontológica, no mesmo domínio no sentido de melhor servir a sociedade.

2 — O CAU prossegue as seguintes finalidades gerais:

a) Fundamentar a tomada de posições da Ordem dos Arquitetos em matéria de urbanismo;
b) Fomentar o estudo, a investigação e o desenvolvimento da disciplina do urbanismo;
c) Estimular o diálogo interdisciplinar e o mútuo conhecimento das práticas profissionais que concorrem para a qualidade do espaço urbano e do território;
d) Coadjuvar as entidades competentes para a avaliação técnica dos instrumentos de gestão territorial;
e) Estreitar os laços de cooperação de Portugal com outros países, designadamente com os países da Comunidade de Países de Língua Portuguesa, no domínio do urbanismo;
f) Apoiar as ações de formação permanente desenvolvidas pela Ordem dos Arquitetos ou por outras entidades no domínio do urbanismo;

Artigo 4.º

Atribuições

São atribuições do CAU, designadamente:

a) Defender os interesses profissionais dos arquitetos que intervém no domínio do urbanismo;
b) Promover o intercâmbio de ideias e experiências com organismos afins, nacionais, comunitários ou de outros países, e ações de cooperação interdisciplinar no domínio da formação, da investigação ou da prática profissional;
c) Organizar reuniões científicas, seminários e cursos;
d) Promover a instituição de prémios;
e) Organizar e desenvolver serviços de documentação e informação;
f) Promover e patrocinar a edição de publicações conformes aos seus objetivos e que contribuam para um melhor esclarecimento público sobre as implicações e relevância do urbanismo;
g) Promover o aperfeiçoamento das regras de cariz deontológico;
h) Colaborar com os órgãos docentes e discentes das universidades, institutos e outros graus de ensino em todas as iniciativas que visem a formação no domínio do urbanismo;
i) Assumir funções de representação e intervenção no domínio do urbanismo, sempre que solicitado pelo Conselho Diretivo Nacional da Ordem dos Arquitetos;
j) Dar colaboração a entidades oficiais ou de interesse público;
k) Emitir parecer quando solicitado pelo Conselho Diretivo Nacional na atribuição do título de especialidade.

Artigo 5.º

Relações internacionais

O CAU pode filiar-se ou celebrar convénios com outras organizações nacionais, comunitárias ou de outros países, com objetivos afins.

Artigo 6.º

Mandato dos órgãos do CAU

O mandato dos órgãos do CAU coincide com o mandato do Conselho Diretivo da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 7.º

Remuneração dos cargos sociais do CAU

O desempenho de cargos sociais não é remunerado.

CAPÍTULO II

Dos Membros do CAU

Artigo 8.º

Categorias de membros do CAU

1 — O CAU compreende as seguintes categorias de membros:

a) Membros efetivos na plenitude do exercício dos seus direitos;
b) Membros extraordinários, que são membros correspondentes, ou honorários.

2 — Podem ser membros correspondentes os indivíduos e as coletividades nacionais ou estrangeiras que se dediquem com reconhecido mérito a qualquer aspeto científico ou prático da disciplina do urbanismo.

3 — Podem ser membros honorários os indivíduos ou as coletividades que o CAU queira distinguir por terem dado contributos importantes em matéria de urbanismo.

Artigo 9.º

Admissão dos membros do CAU

1 — A inscrição no CAU é requerida à Comissão Executiva do CAU seguindo o procedimento definido pela Assembleia Geral e condicionada pela aceitação da proposta, da qual deve fazer parte integrante Curriculum do candidato e os demais documentos definidos pela Assembleia Geral para admissão dos membros, fazendo, pelo menos, prova de uma das condições seguintes:

a) Possuir formação e investigação comprovada em matéria do âmbito do CAU, nomeadamente apresentação de projeto ou estudo na área;
b) Possuir experiência profissional comprovada, com um mínimo de três anos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo.

2 — No ato da inscrição deverá ser comprovada a regularidade da sua situação como membro efetivo da Ordem dos Arquitetos na plenitude dos seus direitos.

3 — No caso de não-aceitação, a Comissão Executiva do CAU informa, por escrito, o candidato da razão e fundamentos da sua decisão e indica as lacunas curriculares que o candidato terá de preencher, cabendo recurso dessa decisão para o Conselho Diretivo Nacional.

4 — A admissão do membro no CAU é ratificada pelo Conselho Diretivo Nacional, sendo deste a responsabilidade do respetivo registo na base de dados de membros da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 10.º

Deveres dos membros do CAU

São deveres dos membros:

a) Observar as disposições estatuárias da Ordem dos Arquitetos ou regulamentares do CAU;
b) Contribuir, pela sua atividade profissional e associativa, para a realização dos fins do CAU;
c) Exercer os cargos sociais para que tenham sido eleitos.

Artigo 11.º

Direitos dos membros do CAU

1 — São direitos dos membros efetivos:

a) Participar nas atividades do CAU e usufruir dos seus serviços;
b) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais;
c) Intervir e votar nas Assembleias do CAU;
d) Requerer a convocação de Assembleias Extraordinárias do CAU nos termos fixados no presente regulamento;
e) Participar em seminários, cursos e outras atividades afins realizadas pelo CAU ou com a sua colaboração;
f) Receber a informação e a documentação respeitantes às atividades do CAU.

2 — Os membros extraordinários usufruem os mesmos direitos dos membros efetivos, salvo os consignados nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior.
3 — A qualidade de membro do CAU não diferencia o arquiteto dos demais arquitetos não inscritos no referido CAU, nomeadamente quanto à possibilidade de, em exclusivo, praticar qualquer ato da profissão, ainda que lhe seja outorgada a qualificação de especialista em ordenamento do território e urbanismo.

Artigo 12.º

Membros no pleno exercício dos seus direitos

Só podem ser eleitos para os órgãos sociais do CAU os respetivos membros efetivos que tenham completado um ano consecutivo com inscrição em vigor e no pleno exercício dos seus direitos.

Artigo 13.º

Sanções disciplinares

Os membros do CAU são passíveis de sanções disciplinares, nos termos do presente Regulamento, do Estatuto da Ordem dos Arquitetos, do Regulamento de Deontologia e do Regulamento do Procedimento Disciplinar.

Artigo 14.º

Perda da qualidade de membros

Perdem a qualidade de membros do CAU os que cancelarem a sua inscrição ou que deixem ser membros efetivos da Ordem dos Arquitetos no pleno exercício dos seus direitos.

CAPÍTULO III

Organização

Artigo 15.º

Órgãos

O CAU compreende os seguintes órgãos:

a) A Assembleia do CAU;
b) A Comissão Executiva do CAU;

SECÇÃO I

Da Assembleia do CAU

Artigo 16.º

Constituição

1 — A Assembleia do CAU é constituída pelos respetivos membros efetivos no pleno exercício dos seus direitos.
2 — A mesa da Assembleia do CAU é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.
3 — Nas suas faltas ou impedimentos o presidente será substituído pelo vice-presidente e este pelo secretário.
4 — Caso nenhum dos elementos mencionados nos números anteriores se encontre presente, a assembleia elegerá os elementos que a dirigirão.

Artigo 17.º

Competências

1 — Compete à Assembleia do Colégio:

a) Eleger a mesa da Assembleia do CAU e a Comissão Executiva do CAU;
b) Aprovar o relatório de atividades e contas apresentado pela Comissão Executiva do CAU;
c) Aprovar o orçamento e o plano de atividades do CAU a submeter ao Conselho Diretivo Nacional;
d) Decidir da exclusão de membros, sob proposta da Comissão Executiva do CAU;
e) Deliberar por convocação expressa sobre propostas de alteração do Regulamento do CAU, a submeter à Assembleia de Delegados;
f) Destituir a mesa da Assembleia do CAU ou a Comissão Executiva do CAU, por convocação expressa;
g) Submeter à aprovação dos órgãos competentes da Ordem os regulamentos necessários ao seu funcionamento;
h) Aprovar o calendário eleitoral e definir os respetivos procedimentos sob proposta da Comissão Executiva em funções;
i) Definir os documentos a apresentar e os procedimentos a seguir para admissão de novos membros do CAU.

2 — As deliberações sobre propostas de alteração do Regulamento e a destituição dos órgãos devem ser aprovadas pelo menos por três quartos dos membros presentes, quer a Assembleia do CAU reúna em primeira ou em segunda convocação.

Artigo 18.º

Reuniões

1 — A Assembleia do CAU deve reunir no mínimo uma vez por ano para exercer as competências previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior.
2 — A Assembleia do CAU reúne extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente da mesa por sua iniciativa ou a requerimento da Comissão Executiva do CAU ou de, pelo menos, dez por cento dos membros.

Artigo 19.º

Convocatórias

1 — A Assembleia do CAU será convocada pelo presidente da mesa ou por quem o substitui, através de aviso publicado no sítio eletrónico da Ordem dos Arquitetos, na plataforma eletrónica da OA e por via eletrónica, com a antecedência mínima de quinze dias.
2 — A convocatória deve indicar o dia, lugar da reunião, hora do seu início e a ordem de trabalhos.
3 — Nos casos previstos no n.º 2 do artigo anterior, o presidente da mesa deverá convocar a Assembleia do CAU no prazo máximo de quinze dias após a data de receção de requerimento.
4 — A marcação da eleição da mesa da Assembleia do CAU e da Comissão Executiva do CAU deve ser convocada com a antecedência de 2 meses e de acordo com regulamento eleitoral da Ordem dos Arquitetos.

SECÇÃO II

Da Comissão Executiva do CAU

Artigo 20.º

Composição

1 — A Comissão Executiva do CAU é composta entre 3 a 7 membros, e em número impar, com mandato de três anos, sendo um deles designado pelo Conselho Diretivo Nacional, e os restantes eleitos pela Assembleia do CAU.
2 — A Comissão Executiva do CAU tem um Coordenador eleito por entre os seus membros.

Artigo 21.º

Competências

1 — Compete à Comissão Executiva do CAU:

a) Zelar pelo respeito e cumprimento do Regulamento do CAU;
b) Fazer executar as deliberações da Assembleia do CAU;
c) Elaborar o plano de atividades e orçamento, de acordo com a dotação orçamental, articulado com o Conselho Diretivo Nacional;
d) Elaborar o relatório anual de atividades e contas;
e) Submeter à aprovação da Assembleia do CAU o plano de atividades, o orçamento, o relatório de atividades e contas;
f) Avaliar as propostas de admissão de membros no CAU;
g) Atribuir a condição de Membro Extraordinário Honorário, mediante proposta escrita e devidamente fundamentada, apresentada por qualquer um dos seus membros até ao fim do primeiro semestre de cada ano civil;

h) Atribuir a condição de Membro Extraordinário Correspondente, mediante proposta escrita apresentada pelo candidato;
i) Submeter a ratificação do Conselho Diretivo Nacional as propostas de admissão de membros no CAU;
j) Executar as atividades aprovadas no plano de atividades;
k) Articular as relações institucionais e culturais com os órgãos sociais da Ordem;
l) Fazer-se representar nas reuniões de Plenário do Conselho Diretivo Nacional, quando convocada;
m) Colaborar na execução dos orçamentos, dos relatórios de atividades e contas da Ordem;
n) Emitir parecer sobre projetos de diplomas legislativos que interessem ao exercício da profissão no campo do urbanismo e propor alterações legislativas que se julguem por convenientes neste âmbito;
o) Promover a elaboração de estudos sobre temáticas relacionadas com a disciplina e prática profissional do Urbanismo;
p) Elaborar propostas de atuação a nível nacional na defesa e promoção do urbanismo e do seu exercício;
q) Cooperar com Instituições e Associações, nacionais e estrangeiras, para a execução de atividades de âmbito cultural, científico e profissional, que visem a garantia de prossecução dos objetivos do CAU;

2 — A Comissão Executiva do CAU não pode deliberar sem que esteja presente a maioria dos respetivos membros.
3 — As deliberações são tomadas por maioria, tendo o Coordenador voto de qualidade, em caso de empate na votação.
4 — A Comissão Executiva do CAU poderá propor ao Conselho Diretivo Nacional a criação de grupos de trabalho para desenvolvimento de iniciativas previstas no plano de atividades ou de tarefas com carácter excecional.

SECÇÃO III

Eleições

Artigo 22.º

Eleições

1 — As eleições realizam-se de 3 em 3 anos, em assembleia geral.
2 — Cada candidatura pode apresentar uma única lista, para cada um dos órgãos ou para os dois órgãos, a mesa da assembleia e a comissão executiva do CAU.
3 — As listas integram obrigatoriamente candidatos aos seguintes cargos:

a) Presidente, vice-presidente e secretário da mesa da assembleia geral;
b) Os membros da comissão executiva.

4 — Nenhum dos representantes dos associados pode candidatar-se por mais do que uma lista e para mais de um cargo eletivo.
5 — As listas são apresentadas ao presidente da mesa da assembleia geral até 30 dias de calendário prévios à realização do ato eleitoral, devendo conter a distribuição dos candidatos pelos cargos.
6 — As listas são de formato, cor e tipo de papel igual para todas as candidaturas, devendo conter a distribuição dos candidatos pelos cargos.
7 — Cada lista abrange obrigatoriamente todas as posições e membros da mesa da assembleia geral e da comissão executiva.
8 — Cada lista é entregue e subscrita por todos os candidatos como prova de aceitação da candidatura e só é válida desde que acompanhadas por um programa de ação dos candidatos, que ficará, obrigatoriamente, disponível para consulta por todos os membros do CAU, na sede e no sítio eletrónico da Ordem dos Arquitetos.
9 — A Assembleia Geral do CAU define e divulga a data do ato eleitoral e os procedimentos a seguir neste ato, com uma antecedência de 90 dias de calendário relativamente à data do ato eleitoral.

SECÇÃO IV

Dos Grupos de Trabalho

Artigo 23.º

Constituição e Funcionamento

1 — A Comissão Executiva do CAU pode constituir, pelo período do seu mandato, grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse para o CAU ou para levar a cabo atividades específicas, nomeadamente:

a) Organização de cursos, seminários e encontros;
b) Redação de textos para os sítios eletrónicos da Ordem dos Arquitetos e relatórios de conferências e reuniões científicas;
c) Manutenção de uma página na Internet;
d) Organização da biblioteca e aquisição de livros, revistas e material didático.

2 — Cada grupo de trabalho será orientado por um coordenador designado pela Comissão Executiva do CAU.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 24.º

Regime Transitório

1 — O presente regulamento não afeta a atual composição dos órgãos do Colégio de Urbanismo da Ordem dos Arquitetos (originariamente designado por "Colégio de Especialidade de Urbanismo" e posteriormente designado por "Colégio de Arquitetos Urbanistas" — "CAU") e os mandatos em curso na data da sua entrada em vigor, com a duração inicialmente definida.
2 — Mantêm-se em funções, até ao termo dos mandatos respetivos, todos os titulares eleitos ou designados para Colégio de Urbanismo da Ordem dos Arquitetos (na sua versão original designado por "Colégio de Especialidade de Urbanismo").

Artigo 25.º

Revogação

É revogado o regulamento do "Colégio da Especialidade de Urbanismo", aprovado na generalidade na 40.ª reunião plenária do Conselho Diretivo Nacional, em 13 de maio de 2004, e na especialidade e votação final global em 26 de outubro de 2004 pelo Conselho Nacional de Delegados.

Artigo 26.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

21 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Arqt. João Santa-Rita*.
209215227

ORDEM DOS ENGENHEIROS

Regulamento n.º 47/2016

Regulamento de Eleições e Referendos

Preâmbulo

A matéria relativa às eleições e referendos da Ordem dos Engenheiros (OE) tem o seu núcleo fundamental no Estatuto da OE, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/92, de 30 de junho e alterado e republicado pela Lei n.º 123/2015, de 2 de setembro.
No entanto, existem matérias relacionadas com as eleições e os referendos que o Estatuto da OE não trata constando de outra legislação, nomeadamente na Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro, que estabelece o regime jurídico de criação, organização e funcionamento das associações públicas profissionais (APP).
O Regulamento de Eleições e Referendos (RER), que tem vigorado, foi aprovado pela Assembleia de Representantes em 25 de março de 2000 e alterado em 16 de março de 2002, em 28 de outubro de 2006 e em de 21 de julho de 2012.
Entretanto a Lei n.º 2/2013 e a Lei n.º 123/2015, introduziram alterações no modo de eleição para diversos cargos e órgãos da Ordem, nomeadamente para: Assembleia de Representantes (AR), Conselho Fiscal Nacional, Conselho Jurisdicional e Conselhos Diretivos Regionais. Também se verificaram alterações nos requisitos para eleição para diversos cargos, designadamente para Bastonário, membros dos órgãos disciplinares e membros dos órgãos executivos. É ainda de notar que o limite de dois mandatos seguidos consagrado no estatuto só começará a contar a partir do mandato conferido nas eleições de 2016. Assim, haveria que rever o RER de modo a torná-lo mais consentâneo com o disposto naquelas leis, em especial com a Lei n.º 123/2015, que adequou o Estatuto da Ordem ao novo regime jurídico.

No sentido de facilitar a consulta das normas respeitantes às eleições e aos referendos, optou-se por concatenar num só documento — o Regulamento — as normas relativas às eleições e referendos, em vez de se remeter para sistemáticas consultas ao estatuto e ao regime jurídico das APP.

Tal torna o Regulamento de Eleições e Referendos mais extenso, mas julga-se que o facto de nele se concentrarem normas dispersas por vários diplomas legais favorece a compreensão de todo o processo eleitoral e de referendo, em especial por quem pretenda candidatar-se às eleições.

Para facilitar os procedimentos a levar a cabo pelas candidaturas e ainda para evitar interpretações não uniformes por quem as apresenta e por quem as aprecia, optou-se por: (i) manter os formulários para os Proponentes das candidaturas que figurarão como anexos ao presente Regulamento, (ii) fixar que número mínimo de Proponentes das listas de candidatura é aferido pela estatística dos membros efetivos reportada a 30 de setembro do ano anterior ao da realização das eleições; (iii) a eleição e a distribuição dos mandatos para a Assembleia de Representantes se basear na referida estatística, à mesma data, cabendo à Comissão Eleitoral Nacional comunicar o número de assentos, resultante da mesma, que cabe a cada Especialidade e a cada Região e Delegação da Ordem.

A Lei n.º 123/2015, em vigor a partir de 31/12/2015, preceitua que os regulamentos da Ordem que tenham de se adequar àquela Lei e ao Estatuto a ela anexo, entre os quais se inclui o RER, só podem ser alterados a partir da referida data. Daí a convocação da Assembleia de Representantes para 9 de janeiro de 2016 para aprovação do RER.

Tal obrigou o CDN a adiar as próximas eleições que deveriam ter lugar em fevereiro de 2016, pois estas, tendo de decorrer nos termos do RER adequado à nova legislação, só podem ser realizadas decorrido o período de, pelo menos, 90 dias após a aprovação das alterações regulamentares, o que levou a fazer deslizar as eleições para abril do mesmo ano.

Foram ouvidos os Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais e obtido o parecer favorável do Conselho Jurisdicional.

O projeto de Regulamento esteve patente para consulta pública no portal da Ordem.

Assim, a Assembleia de Representantes, reunida extraordinariamente em Coimbra, nos termos conjugados do disposto na alínea *f*) do n.º 5 do artigo 39.º, na alínea *z*) do n.º 3 do artigo 40.º e no artigo 123.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros, na redação atribuída pela Lei n.º 123/2015, de 2 de setembro, deliberou aprovar, sob proposta do Conselho Diretivo Nacional, um novo Regulamento de Eleições e Referendos com o seguinte articulado:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa regulamentar as disposições legais e estatutárias relativas às eleições e referendos da Ordem dos Engenheiros (OE).

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se às eleições para os cargos e órgãos nacionais, regionais e locais da OE, bem como à organização dos referendos internos da Ordem.

Artigo 3.º

Incompatibilidades

1 — O exercício de funções executivas, disciplinares e de fiscalização em órgãos da Ordem é incompatível entre si.

2 — O exercício de cargos nos órgãos da Ordem não é incompatível com o exercício de quaisquer funções dirigentes na função pública ou com qualquer outra função, exceto quando tal incompatibilidade resultar expressamente da lei, ou quando se verifique um manifesto conflito de interesses, como tal declarado pelo Conselho Jurisdicional.

Artigo 4.º

Elegibilidade

1 — Só podem ser eleitos para os cargos e órgãos da Ordem os membros efetivos que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos.

2 — Não podem ser eleitos os membros das Comissões de Fiscalização do ato eleitoral.

3 — Só podem ser eleitos para o cargo de Bastonário e para membro dos órgãos com competências disciplinares os membros efetivos com, pelo menos, dez anos de exercício da profissão de Engenheiro e para os cargos de membro dos órgãos com competências executivas os membros efetivos com, pelo menos, cinco anos de exercício da profissão de Engenheiro.

Artigo 5.º

Mandatos

1 — Os mandatos dos membros dos órgãos da Ordem têm a duração de três anos.

2 — Sempre que se revelar necessário proceder a eleições extraordinárias para qualquer dos órgãos da Ordem, o respetivo mandato não excede a vigência do mandato dos restantes órgãos.

3 — Os cargos dos órgãos executivos, quando exercidos com caráter de regularidade e permanência, podem ser remunerados, nos termos de regulamento aprovado pela Assembleia de Representantes.

4 — É permitida a reeleição, mas o mesmo cargo não pode ser desempenhado, consecutivamente, por mais de dois mandatos, sem prejuízo, no entanto, do disposto no artigo 51.º

5 — Os mandatos exercidos pelos membros suplentes em substituição, que não ultrapassem 18 meses, não contam para os efeitos previstos no número quatro.

6 — Os mandatos iniciam-se com a tomada de posse no início de um exercício anual.

7 — Considera-se que o exercício anual do mandato dos membros eleitos para os órgãos da Ordem se inicia a 1 de abril ou no primeiro dia útil imediatamente a seguir, quando aquele não o for.

CAPÍTULO II

Estrutura eleitoral

Artigo 6.º

Eleições ordinárias e extraordinárias

1 — As eleições para os órgãos da Ordem são ordinárias e extraordinárias.

2 — As eleições ordinárias destinam-se a eleger os membros dos órgãos da Ordem para mandatos completos.

3 — As eleições extraordinárias visam a designação de membros para o preenchimento de lugares vagos.

Artigo 7.º

Assembleias eleitorais

1 — A Assembleia Eleitoral Nacional é constituída por todos os membros efetivos da Ordem no pleno gozo dos seus direitos estatutários.

2 — A competência da Assembleia Eleitoral Nacional é restrita a assuntos eleitorais.

3 — A Assembleia Eleitoral Nacional é organizada em delegações regionais.

4 — As Mesas das Assembleias Regionais funcionam como Mesas das delegações regionais da Assembleia Eleitoral Nacional.

5 — As Assembleias Regionais são constituídas por todos os membros efetivos no pleno gozo dos seus direitos, inscritos nas respetivas Regiões.

6 — Compete às Assembleias Regionais votar os membros dos órgãos nacionais, eleger o Presidente e os dois Secretários da Mesa da Assembleia Regional e os membros dos órgãos regionais.

7 — As Assembleias Locais constituídas pelos membros efetivos no pleno gozo dos seus direitos, domiciliados na respetiva circunscrição territorial, elegem o Delegado Distrital ou Insular e os dois Delegados Adjuntos.

Artigo 8.º

Mesas das Assembleias Regionais

Sem prejuízo das competências atribuídas, nos respetivos âmbitos, a órgãos da Ordem e à Comissão Eleitoral Nacional, a organização do processo eleitoral ou referendário compete às Mesas das Assembleias Regionais, que devem, nomeadamente:

a) Convocar as assembleias eleitorais e de referendo;

b) Promover a constituição das Comissões de Fiscalização;

c) Organizar os cadernos eleitorais e apreciar as respetivas reclamações;

d) Verificar a regularidade das candidaturas;

e) Decidir sobre reclamações do ato eleitoral que lhes sejam apresentadas;

f) Constituir Mesas para organizar e dirigir o ato eleitoral nas Sedes das Regiões, nas Delegações Distritais ou Insulares e em outros locais quando justificado;

g) Garantir a igualdade de oportunidades às listas concorrentes;

h) Enviar à Comissão Eleitoral Nacional as atas com os resultados da votação para os cargos e órgãos nacionais;

i) Elaborar o mapa de resultados para os cargos e órgãos regionais e locais;

j) Proclamar as listas vencedoras para os cargos e órgãos regionais e locais.

Artigo 9.º

Comissões de Fiscalização

1 — É constituída em cada Região uma Comissão de Fiscalização, composta pelo Presidente da respetiva Mesa da Assembleia Regional, que preside, e por um representante de cada uma das listas concorrentes, a qual inicia as suas funções no dia seguinte ao da apresentação das candidaturas ou da abertura do processo de referendo.

2 — Podem ainda ser constituídas Comissões de Fiscalização nas Delegações Distritais ou Insulares ou, não estando aquelas constituídas, poderão as listas concorrentes indicar Delegados para aí fiscalizar o ato eleitoral.

3 — Compete a cada lista indicar o representante efetivo e suplentes para integrarem as Comissões de Fiscalização, os quais devem ser indicados com a apresentação das respetivas candidaturas.

4 — Os membros das Comissões de Fiscalização terão de ser membros efetivos da Ordem no pleno gozo dos seus direitos estatutários e não podem ser Candidatos às eleições que fiscalizam.

5 — Se o Presidente da Mesa da Assembleia Regional for candidato nas eleições a realizar, é substituído na Comissão de Fiscalização por um dos Secretários que não seja candidato.

6 — Sendo todos os membros da Mesa Candidatos a Mesa escolhe um membro efetivo da Ordem para, em sua representação, presidir à Comissão de Fiscalização.

7 — Havendo Comissões de Fiscalização constituídas nos termos do número dois, compete às Mesas das Assembleias Regionais escolher um membro efetivo da Ordem para, em sua representação, a elas presidir.

Artigo 10.º

Comissão Eleitoral Nacional

1 — A Comissão Eleitoral Nacional é constituída pelo Presidente da Mesa da Assembleia de Representantes, que preside, e pelos Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais, ou pelos seus legais substitutos.

2 — Na ausência ou impedimento do Presidente da Assembleia de Representantes, preside à Comissão Eleitoral Nacional o membro de mais baixo número de inscrição na Ordem, de entre os Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais.

3 — As deliberações da Comissão Eleitoral Nacional só são válidas com o voto favorável da maioria dos seus membros, tendo o Presidente da mesma direito a voto de qualidade em caso de empate.

4 — Compete à Comissão Eleitoral Nacional coordenar o processo eleitoral para os cargos e órgãos nacionais da Ordem seguintes:

a) Bastonário e Vice-Presidentes;

b) Membros elegíveis da Assembleia de Representantes;

c) Membros elegíveis do Conselho Fiscal Nacional;

d) Conselho Jurisdicional;

e) Representantes das Especialidades no Conselho de Admissão e Qualificação;

f) Membros elegíveis a nível nacional dos Conselhos Nacionais de Colégio;

g) Comissões de Especialização.

5 — A coordenação referida no número anterior inclui, nomeadamente, a competência para:

a) Proceder à divulgação, com a antecedência mínima de 80 dias da data marcada para as eleições, os lugares que, na Assembleia de Representantes, cabem eleger a cada Especialidade/Colégio e a cada circunscrição territorial, no caso de tal não ter sido indicado no edital de marcação das eleições a que se referem os números 3 a 5 do artigo 12.º;

b) Verificar a regularidade das respetivas candidaturas;

c) Garantir a igualdade de oportunidades às listas concorrentes;

d) Assegurar que todos os tipos de votação garantem a pessoalidade e o secretismo do voto;

e) Elaborar o mapa nacional dos resultados das eleições para os cargos e órgãos referidos no número anterior;

f) Proclamar as listas vencedoras para os cargos e órgãos referidos no número anterior.

6 — A Comissão Eleitoral Nacional entra em funções, para efeitos eleitorais, no dia em que for divulgada pelo Bastonário a data marcada para as eleições e cessa-as com a proclamação das listas vencedoras.

Artigo 11.º

Cargos e órgãos a eleger

1 — As eleições de âmbito nacional, feitas em Assembleia Eleitoral Nacional, visam eleger, nos respetivos modos de eleição, os membros para os cargos e órgãos seguintes:

a) O Bastonário e os Vice-Presidentes, eleitos conjuntamente, em lista fechada, por sufrágio secreto e universal, não podendo ser todos da mesma Região, nem da mesma Especialidade;

b) A Assembleia de Representantes constituída pelos cinco Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais e por 60 membros eleitos em lista por sufrágio universal, direto e secreto, sendo que:

*b*1) Dos 60 membros a eleger a representação faz-se de modo proporcional pelo método de *Hondt* ao número de membros de cada Especialidade/Colégio, tendo as listas concorrentes de apresentar Candidatos de todas as Especialidades/Colégios estruturados na Ordem; a origem territorial dos membros obedece também ao mesmo sistema de representação e método, consoante o número de membros inscritos em cada Região, tendo de ser apresentado, pelo menos, um candidato oriundo de cada uma das Regiões dos Açores e da Madeira e de cada Delegação Distrital e Insular;

*b*2) A atribuição dos 60 mandatos faz-se nos mesmos termos do preceituado na subalínea anterior.

*b*3) Uma vez preenchida a quota de cada circunscrição territorial e/ou Especialidade/Colégio, o mandato seguinte a atribuir pertencerá à lista a que couber a entrada, mas numa circunscrição ou Especialidade cuja quota se não encontre ainda preenchida, ficando prejudicada, neste especifico aspeto, a sequência constante da lista apresentada no processo de candidatura.

*b*4) É garantido, pelo menos, um lugar a cada Especialidade/Colégio, bem como às Regiões dos Açores e da Madeira e às Delegações Distritais e Insulares;

*b*5) A Comissão Eleitoral Nacional divulga, com a antecedência mínima de 80 dias da data marcada para as eleições, os lugares que, na Assembleia de Representantes, cabem eleger a cada Especialidade/Colégio e a cada circunscrição territorial, no caso de tal não ter sido indicado no edital de marcação das eleições a que se referem os números 3 a 5 do Artigo seguinte;

*b*6) Desde que eleitos e independentemente do lugar que ocupem na lista, os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Mesa são atribuídos aos Candidatos indicados, para o efeito, pela lista mais votada;

*b*7) No caso de não ter sido eleito pela lista mais votada um ou mais dos Candidatos ao (s) cargo (s) indicados na subalínea anterior, caberá a esta lista indicar, após a eleição, quais dos membros eleitos pela mesma, irão ocupar os cargos por preencher.

c) O Conselho Fiscal Nacional constituído por um Presidente e um Vogal, eleitos por sufrágio universal, direto e secreto em lista única e fechada, com indicação do respetivo Presidente e integra ainda um Revisor Oficial de Contas não eleito;

d) O Conselho Jurisdicional constituído por um Presidente, um Vice-Presidente e cinco Vogais, eleitos por sufrágio universal, direto, secreto, em lista única e fechada com indicação do Presidente e do Vice-Presidente;

e) O Conselho de Admissão e Qualificação, constituído pelo Bastonário que preside e por dois membros efetivos de cada uma das Especialidades reconhecidas pela Ordem, sendo estes eleitos pelos membros efetivos agrupados na respetiva Especialidade, em lista aberta;

f) O Presidente e os dois Vogais eleitos a nível nacional dos Conselhos Nacionais de Colégio, eleitos em lista fechada pelos membros efetivos do respetivo Colégio;

g) As Comissões de Especialização com, pelo menos, 20 Engenheiros Especialistas, eleitas em listas fechadas designando o Coordenador, o Coordenador Adjunto e os três Vogais, pelo universo dos Engenheiros Especialistas que integrem a Especialização;

2 — As eleições de âmbito regional são feitas pelas Assembleias Regionais e visam eleger, em listas fechadas, os membros para os seguintes cargos e órgãos das Regiões:

a) A Mesa da Assembleia Regional constituída pelo Presidente e dois Secretários;

b) O Conselho Diretivo da Região, constituído pelo Presidente, Vice-Presidente, Secretário, Tesoureiro e três Vogais, sendo pelo menos estes de diferentes Especialidades;

c) O Conselho Fiscal da Região, constituído pelo Presidente e dois Vogais;

d) O Conselho Disciplinar, constituído pelo Presidente e quatro Vogais;
e) Os Conselhos Regionais de Colégio, constituídos pelo Coordenador e dois Vogais eleitos pelos membros de cada Colégio inscritos na Região, desde que, neste, estejam agrupados, pelo menos, 20 (vinte) membros efetivos.

3 — As eleições de âmbito local são feitas em Assembleia Distrital ou Insular e visam eleger, em listas fechadas, o Delegado e os dois Adjuntos das Delegações Distritais e das Delegações de Ilha, ou Grupo de Ilhas.
4 — As candidaturas têm de ser individualizadas para cada órgão.

Artigo 12.º

Marcação das eleições

1 — A marcação da data das eleições compete ao Conselho Diretivo Nacional e deve ser feita com a antecedência mínima de 90 dias em relação à data designada para as eleições.
2 — Logo após a marcação da data das eleições o Conselho Diretivo Nacional notificará do facto o Presidente da Mesa da Assembleia de Representantes e os Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais.
3 — O Bastonário divulga a marcação da data das eleições, por meio de edital publicado no portal eletrónico da Ordem e afixado nas Sedes Nacional, das Regiões e das Delegações Distritais e Insulares, com a antecedência mínima de 90 dias.
4 — O edital referido no número anterior pode ainda ser inserido nas publicações da Ordem ou noutras de larga divulgação, sem sujeição ao prazo nele estabelecido.
5 — Além da fixação da data das eleições o edital pode conter informações sobre estas, nomeadamente sobre a apresentação de candidaturas.
6 — As eleições ordinárias de âmbito nacional, regional e local realizar-se-ão simultaneamente e terão lugar até ao fim do mês de fevereiro do ano em que termina o mandato dos membros dos órgãos a substituir.

Artigo 13.º

Convocação das assembleias eleitorais

1 — A convocação das assembleias eleitorais é da competência das respetivas Mesas das Assembleias Regionais, devendo ser feita até 60 dias antes da data marcada para as eleições, por meio de convocatórias afixadas nas Sedes das Regiões e das Delegações Distritais, inseridas no portal eletrónico da Ordem e, eventualmente, por meio de anúncio nas publicações da Ordem, neste último caso sem sujeição aquele prazo.
2 — As Mesas das Assembleias Regionais enviarão à Comissão Eleitoral Nacional o texto das convocatórias referidas no número anterior que esta afixará na entrada principal da Sede Nacional da Ordem.
3 — A convocatória pode conter informações sobre a organização do processo eleitoral.

CAPÍTULO III

Do recenseamento

Artigo 14.º

Cadernos eleitorais

1 — Por cada Região existirá um caderno eleitoral eletrónico único.
2 — Os cadernos eleitorais são organizados pelas Mesas das Assembleias Regionais e deverão ficar disponíveis para consulta, em suporte eletrónico ou em papel, nas Sedes das correspondentes Regiões até 60 dias antes da data marcada para as eleições, a fim de permitir a sua consulta pelos interessados, e ficarão disponíveis para consulta até ao dia das eleições.
3 — Os cadernos eleitorais deverão ficar igualmente disponíveis para consulta no portal eletrónico da Ordem dentro do período referido no número anterior.
4 — Só podem constar dos cadernos eleitorais os membros efetivos que estejam no pleno gozo dos seus direitos estatutários.
5 — Os cadernos eleitorais são organizados de forma a que neles sejam incluídos, em cada Região, apenas os membros efetivos, não sendo de considerar, para efeitos de recenseamento eleitoral, eventuais alterações ou transferências ocorridas no movimento associativo após aquela data.
6 — Após o prazo indicado no número dois, as Mesas das Assembleias Regionais enviarão cópia dos cadernos eleitorais à Comissão Eleitoral Nacional.

Artigo 15.º

Reclamações

1 — As reclamações relativas à inscrição ou omissão irregulares nos cadernos eleitorais podem ser apresentadas, por escrito, ao Presidente da Mesa da respetiva Assembleia Regional, no prazo de cinco dias a contar da data da divulgação dos cadernos eleitorais.
2 — A Mesa da Assembleia Regional decidirá as reclamações no prazo de cinco dias, não havendo recurso da respetiva decisão.

CAPÍTULO IV

Das candidaturas

Artigo 16.º

Apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas devem ser apresentadas com a antecedência mínima de 60 dias em relação à data marcada para as eleições.
2 — Os processos de candidaturas para os cargos e órgãos previstos no n.º 1 do artigo 11.º, deverão ser apresentados na Sede Nacional da Ordem e dirigidos à Comissão Eleitoral Nacional até 60 dias antes da data marcada para as eleições.
3 — Os processos de candidatura previstos no número anterior serão enviados pela Comissão Eleitoral Nacional às Mesas das Assembleias Regionais.
4 — Os processos de candidatura para os órgãos regionais e locais deverão ser apresentados nas respetivas Sedes regionais da Ordem dirigidos à Mesa da Assembleia Regional, até 60 dias antes da data marcada para eleições.
5 — Os processos de candidatura devem ser apresentados pelos Mandatários, em dia útil, entre as 10h00 m (dez horas) e as 12h30 m (doze horas e trinta minutos) e entre as 14h30 m (catorze horas e trinta minutos) e as 18h00 m (dezoito horas).
6 — No caso de não serem apresentadas candidaturas, no prazo referido nos números dois e quatro, o Conselho Diretivo Nacional e os Conselhos Diretivos Regionais proporão, nos respetivos níveis, no prazo máximo de 15 dias, lista ao sufrágio dos eleitores a qual apenas necessita de ser subscrita pelos membros dos referidos órgãos que a aprovaram.
7 — A Comissão Eleitoral Nacional e as Mesas das Assembleias Regionais afixarão nas entradas principais das Sedes da Ordem as listas apresentadas, as quais serão divulgadas no portal eletrónico da Ordem.

Artigo 17.º

Listas

1 — A fim de assegurar a governabilidade da Ordem os processos de candidatura para Bastonário e Vice-Presidentes Nacionais deverão apresentar listas individualizadas de Candidatos para o Conselho de Admissão e Qualificação, para a Assembleia de Representantes e para o Presidente e os dois Vogais eleitos a nível nacional dos Conselhos Nacionais de Colégio, podendo também apresentar listas para as Comissões de Especialização.
2 — Podem ser apresentadas em separado dos processos de candidatura indicados no número anterior, listas de Candidatos para a Assembleia de Representantes, para os representantes das Especialidades no Conselho de Admissão e Qualificação, para o Presidente e os dois Vogais eleitos a nível nacional dos Conselhos Nacionais de Colégio e para as Comissões de Especialização.
3 — As candidaturas aos Conselhos Fiscal Nacional e Regionais, ao Conselho Jurisdicional e aos Conselhos Disciplinares devem ser apresentadas em listas separadas para cada órgão.
4 — Os processos de candidatura para os Conselhos Diretivos Regionais deverão apresentar listas completas para a Mesa da Assembleia Regional, para Coordenador e Vogais dos Conselhos Regionais de Colégio e para Delegados Distritais ou Insulares e Adjuntos.
5 — É admitida a apresentação de listas separadas para a Mesa da Assembleia Regional, para Coordenador e Vogais de todos ou alguns dos Conselhos Regionais de Colégio e/ou Delegados Distritais ou Insulares e Adjuntos.
6 — As candidaturas para os cargos e órgãos nacionais, regionais e locais deverão ser sempre completas, com indicação dos Candidatos por cargos, não podendo ser admitidas listas que não contemplem a totalidade dos lugares a preencher, sem prejuízo, no entanto, do disposto no número seguinte.
7 — Nos casos das listas candidatas à Assembleia de Representantes, referidas nos números um e dois, ao Conselho de Admissão e Qualificação e aos Conselhos Nacionais de Colégio referidas no número um, bem como aos Conselhos Regionais de Colégios referidos no número

quatro, as mesmas não podem ser rejeitadas se apresentarem, pelo menos, metade e mais um do número total dos respetivos Candidatos e das Especialidades/Colégios estruturadas na Ordem e/ou na Região, consoante os casos, servindo de referência os dados que constarem no mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º, realizando-se, se necessário, eleições para os lugares não preenchidos nos termos previstos nos números 8 a 10 do artigo 23.º

8 — De igual modo se processará nos casos das Comissões de Especialização.

9 — Podem ser apresentados Candidatos suplentes com exceção das candidaturas aos cargos de:

a) Bastonário e Vice-Presidentes Nacionais;
b) Presidente e Vice-Presidente dos Conselhos Diretivos das Regiões;
c) Presidente e Vice-Presidente do Conselho Jurisdicional.

10 — Só podem ser Candidatos, Mandatários, membros das Comissões de Fiscalização, Delegados e Proponentes os membros efetivos que estejam no pleno gozo dos seus direitos estatutários.

11 — Os Candidatos, os Mandatários, os membros das Comissões de Fiscalização e os Delegados não podem figurar em mais do que uma lista.

12 — Os Candidatos à Assembleia de Representantes consideram-se ordenados segundo a sequência que constar da listagem apresentada no processo de candidatura.

Artigo 18.º

Requisitos das candidaturas

1 — A apresentação das candidaturas consistirá na entrega de um processo de candidatura contendo uma listagem com a designação dos membros a eleger para cada cargo e órgão, acompanhada de termos individuais de aceitação das candidaturas e, ainda, do programa de ação, no caso das candidaturas a: Bastonário e Vice-Presidentes Nacionais, Presidentes e Vogais eleitos a nível nacional dos Conselhos Nacionais de Colégio e Conselhos Diretivos Regionais.

2 — O processo de candidatura referido no número anterior deverá também conter a indicação dos Mandatários efetivo e suplente, dos representantes efetivos e suplentes na Comissão de Fiscalização e dos Delegados que poderão participar nas Mesas de voto.

3 — Os Candidatos, os Mandatários, os membros das Comissões de Fiscalização e os Delegados de cada uma das listas serão identificados pelo nome completo, número de cédula profissional, Especialidade, Região a que pertençam e assinatura, devendo, ainda, indicar o contacto telefónico e o respetivo endereço eletrónico para efeitos de contactos e notificações relativos ao processo eleitoral.

4 — O processo de candidatura também deverá incluir formulários ou folhas de subscrição, conforme os modelos anexos (I e II) ao presente regulamento, mencionando a data da eleição a que se reportam, identificando a lista candidata através do respetivo cabeça de lista e dos cargos ou órgão (s) a cuja eleição concorre, e identificando os Proponentes de acordo com os seguintes elementos: número de cédula profissional; nome completo; Especialidade e assinatura; e ainda Região e/ou Delegação a que pertençam, nos casos das candidaturas aos cargos e/ou órgãos regionais e locais.

5 — Os elementos constituintes do processo de candidatura poderão ser entregues em suporte de papel, em suporte digital, ou numa combinação dos dois. Os termos de aceitação, contendo as assinaturas dos Candidatos, dos Mandatários, dos membros das Comissões de Fiscalização e dos Delegados, bem como os formulários ou folhas de subscrição, contendo as assinaturas dos Proponentes, poderão ser documentos originais, em suporte de papel, ou versões digitalizadas dos mesmos ou, ainda, uma combinação dos dois suportes.

Artigo 19.º

Termos de aceitação

1 — Além dos requisitos indicados no Artigo anterior, dos termos de aceitação dos Candidatos, deve, ainda, constar:

a) A designação dos órgãos nacionais, regionais e locais e respetivos cargos a que se candidatam;
b) Que não se candidatam por qualquer outra lista.

2 — Os Mandatários, os membros das Comissões de Fiscalização e os Delegados devem também apresentar termos de aceitação dos respetivos cargos.

Artigo 20.º

Designação das listas

1 — As listas de candidaturas nacionais serão designadas por ordem alfabética de acordo com a ordem da sua apresentação, tendo em conta, porém, que as primeiras letras do alfabeto serão atribuídas às candidaturas a Bastonário e Vice-Presidentes e demais órgãos que integrem as respetivas candidaturas.

2 — Seguem-se na precedência as listas para a Assembleia de Representantes no caso de serem apresentadas em separado, seguindo-se as listas para o Conselho Fiscal Nacional e para o Conselho Jurisdicional e, a seguir, para os Presidentes e Vogais nacionais dos Conselhos Nacionais de Colégio, para o Conselho de Admissão e Qualificação e para as Comissões de Especialização.

3 — As listas de candidaturas regionais serão designadas por ordem alfabética de acordo com a ordem da sua apresentação na Região, considerando-se um prefixo R, identificando o seu caráter regional, tendo em conta, porém, que as primeiras letras serão atribuídas às candidaturas a Conselhos Diretivos Regionais e demais a cargos e/ou órgãos regionais que integrem as respetivas candidaturas.

4 — Segue-se na precedência, se apresentadas em separado, as listas para: a Mesa da Assembleia Regional, para o Conselho Fiscal Regional, para o Conselho Disciplinar e, a seguir, para os Coordenadores e Vogais regionais dos Conselhos Regionais de Colégio.

5 — As listas de candidatura locais serão designadas por ordem alfabética de acordo com a ordem da sua apresentação na sede regional, considerando-se um prefixo L.

Artigo 21.º

Mandatários

1 — Cada lista indica, de entre os Candidatos ou de entre os membros efetivos um Mandatário efetivo e um suplente, devendo ainda indicar o respetivo contacto telefónico e endereço eletrónico, para efeitos de contactos e notificações relativos ao processo eleitoral.

2 — Compete aos Mandatários nomeadamente: representar as listas; apresentar os processos de candidatura, substituir Candidatos e suprir irregularidades e deficiências nelas encontradas; apresentar reclamações e recursos; apresentar contas das comparticipações e da origem das receitas e despesas da campanha eleitoral.

3 — Na falta ou impedimento do Mandatário efetivo exercerá as respetivas competências o suplente; e na falta de ambos exercê-las-á o cabeça de lista ou qualquer outro candidato por ele designado.

Artigo 22.º

Proponentes

1 — Cada lista de candidatura para os órgãos nacionais, regionais, locais ou de Especialidade, deverá ser subscrita por um mínimo de 0,5 % do número de membros efetivos constantes do mapa do movimento associativo da Ordem, o qual incluirá, além do número nacional total, a sua distribuição pelas Especialidades/Colégios e pelas Regiões e Delegações, referente a 30 de setembro do ano que antecede o da realização das eleições, sendo sempre exigível em número superior a cinco.

2 — As candidaturas para as Comissões de Especialização regem-se também pelo disposto no número anterior adequado aos membros agrupados na Especialização.

3 — As subscrições podem ser efetuadas por listas separadas ou listas em bloco conforme o definido no artigo 17.º

4 — No caso das listas em bloco não é necessário um número mínimo de Proponentes por Especialidade, cargo (s), órgão ou circunscrição territorial, mas apenas um número mínimo global, que abrangerá todos os Candidatos incluídos na lista.

5 — Os Candidatos ao Conselho Fiscal Nacional e ao Conselho Jurisdicional não podem ser Proponentes da candidatura de quaisquer outros cargos e/ou órgãos.

6 — As candidaturas ao Conselho Fiscal Nacional e ao Conselho Jurisdicional não podem ser propostas por nenhum candidato a outros cargos e/ou órgãos.

7 — A Comissão Eleitoral Nacional e as Mesas das Assembleias Regionais podem divulgar aos respetivos níveis o número mínimo de Proponentes requerido para cada candidatura, em conformidade com o disposto no número um.

Artigo 23.º

Substituição e rejeição

1 — As Mesas das Assembleias Regionais verificarão, ao nível respetivo, a regularidade das candidaturas e a elegibilidade dos Candidatos, nos cinco dias subsequentes ao encerramento do prazo para a entrega das listas de candidaturas.

2 — Verificada alguma irregularidade nos processos de candidatura que sejam sanáveis, deverão as mesmas ser corrigidas ou suprimidas no prazo de cinco dias a contar da notificação da decisão, enviada por correio eletrónico, após o que será tomada de imediato a decisão final quanto à sua aceitação, não havendo recurso da mesma.

3 — Consideram-se irregularidades, à data da apresentação das candidaturas, nomeadamente, as seguintes:

a) O candidato não ser membro efetivo no pleno gozo dos seus direitos estatutários;
b) O candidato não ter pago as suas quotas relativas ao semestre anterior à data fixada para a realização das eleições;
c) O candidato ter exercido o cargo a que se candidata em dois mandatos seguidos, sem prejuízo, no entanto, do disposto no artigo 51.º;
d) O candidato não estar agrupado na Especialidade/Colégio para cujo cargo se candidata;
e) O candidato não se encontrar inscrito na Região para cujo órgão se candidata na data de divulgação dos cadernos eleitorais respetivos;
f) O domicílio do candidato, que se encontra registado na Ordem dos Engenheiros, não pertencer à circunscrição territorial a cuja Delegação se candidata;
g) O número de Proponentes ser inferior ao exigido na data de entrega da candidatura;
h) As candidaturas não apresentarem Candidatos a todos os lugares dos órgãos a que concorrem, sem prejuízo, no entanto, do disposto nos números 7 e 8 do artigo 17.º
i) Haver candidato (s) que concorrem em mais do que uma lista.

4 — De entre as irregularidades referidas no número anterior apenas é considerada como sanável, a situação prevista na alínea *b*), sendo as restantes insanáveis. No entanto, as candidaturas podem substituir os Candidatos nos casos a que se referem as alíneas *a*), *c*), *d*), *e*), *f*) e *i*).
5 — No caso de substituição de candidato a Bastonário e a Vice-Presidente Nacional, a proposta deverá ser acompanhada da declaração de aceitação do substituto e subscrita por um mínimo de 125 Proponentes.
6 — No caso de substituição de outros Candidatos, a proposta deverá ser acompanhada da declaração de aceitação pelo substituto e subscrita por um mínimo de 25 ou 10 Proponentes, conforme se trate de candidatura a um órgão nacional ou regional, sem prejuízo do disposto no artigo 22.º quanto a mínimo de Proponentes
7 — Serão rejeitadas as candidaturas que, no prazo previsto no número dois, não sanem as irregularidades.
8 — Findo o prazo indicado no número dois a Comissão Eleitoral Nacional e as Mesas das Assembleias Regionais mandam publicar no portal eletrónico da Ordem e afixar na entrada principal das Sedes Nacional, das Regiões e das Delegações da Ordem as listas admitidas, retificadas ou completadas, bem como as rejeitadas.
9 — Nos casos em que não existam candidaturas para determinados cargos e órgãos nacionais, os respetivos lugares serão preenchidos através de eleições extraordinárias promovidas pelo Conselho Diretivo Nacional eleito, no prazo de 90 dias contados a partir da data da tomada de posse do Bastonário.
10 — Nos casos em que não existam candidaturas para determinados cargos e órgãos regionais e locais, os respetivos lugares serão preenchidos através de eleições extraordinárias promovidas pelo Conselho Diretivo Regional eleito, no prazo de 90 dias contados a partir a data da sua tomada de posse.
11 — No caso das eleições extraordinárias previstas nos números anteriores é dispensada a apresentação de Proponentes.

CAPÍTULO V

Campanha eleitoral

Artigo 24.º

Período da campanha eleitoral

O período da campanha eleitoral inicia-se no dia seguinte à afixação das listas admitidas a sufrágio e finda às 24h00 (vinte e quatro horas) da antevéspera do dia designado para as eleições.

Artigo 25.º

Igualdade de oportunidades

1 — Durante o período de campanha eleitoral, a Comissão Eleitoral Nacional e as Mesas das Assembleias Regionais promoverão, nos respetivos níveis, as diligências necessárias para assegurar a igualdade de tratamento de todas as listas admitidas a sufrágio.
2 — Os programas das listas admitidas a sufrágio deverão ser divulgados no portal eletrónico da Ordem.
3 — Os meios de comunicação da Ordem poderão ser utilizados para divulgação de mensagens das candidaturas em condições definidas pela Comissão Eleitoral Nacional, antes do início da campanha eleitoral.

Artigo 26.º

Comparticipações

1 — A Ordem comparticipa nos encargos da campanha eleitoral de cada lista num montante igual para todas, tendo em conta a natureza e o número de órgãos a que a lista concorre, bem como o número de Candidatos que apresenta.
2 — As comparticipações são fixadas pelo Conselho Diretivo Nacional ou pelos Conselhos Diretivos das Regiões, conforme se trate de eleições para órgãos nacionais ou regionais e locais.
3 — As comparticipações para os encargos com a campanha eleitoral, previstas no artigo 85.º do Estatuto, que forem destinadas às listas admitidas a sufrágio deverão ser fixadas e divulgadas antes do início da campanha eleitoral, bem como as condições para a sua aplicação.
4 — Os Mandatários das listas serão informados sobre a forma de apresentação das contas, aceitação e validação de documentos a entregar e sua adequação ao regime legal e contabilístico da Ordem dos Engenheiros, bem como de despesas relacionadas com deslocações durante a campanha.
5 — Os Mandatários das listas estão obrigados a apresentar, no prazo de 25 dias após a realização das eleições, as contas da utilização das comparticipações referidas no número anterior, bem como a totalidade das despesas efetuadas e a origem das respetivas receitas.

CAPÍTULO VI

Da votação

Artigo 27.º

Sufrágio

1 — O sufrágio é universal, direto, periódico e por voto secreto.
2 — Têm direito de voto os membros efetivos da Ordem que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos inscritos nos cadernos eleitorais.
3 — Os membros efetivos que possuam mais do que uma Especialidade têm direito a votar em cada uma delas, na eleição para os órgãos respeitantes a essas Especialidades.
4 — Os membros efetivos que possuam mais do que uma Especialização têm direito a votar em cada uma delas na eleição para as respetivas Comissões de Especialização.

Artigo 28.º

Votação

1 — O voto é pessoal e secreto, não sendo admitido o voto por procuração.
2 — O voto é exercido por um único meio, seja eletronicamente, pela internet, ou presencialmente.
3 — O voto pode ainda ser exercido por correspondência em suporte de papel, até ao fim do ano de 2022.
4 — Todos os tipos de votação devem garantir a autenticação do eleitor, a confidencialidade e integridade do voto e a sua auditabilidade.
5 — Os boletins de voto são, em função da respetiva natureza, eletrónicos ou em papel, neles devendo constar as listas admitidas a sufrágio.
6 — Os modelos dos boletins de voto para a eleição dos órgãos nacionais são aprovados pela Comissão Eleitoral Nacional.
7 — Os modelos dos boletins de voto para a eleição das Mesas das Assembleias Regionais e dos órgãos regionais e locais são aprovados pela respetiva Mesa da Assembleia Regional.
8 — Sem prejuízo das competências das Mesas das Assembleias Regionais, as Comissões de Fiscalização, no âmbito das suas competências de fiscalização do processo eleitoral, poderão verificar do cumprimento do disposto no número quatro.
9 — Os procedimentos técnicos tendentes a permitir a votação eletrónica serão desenvolvidos e garantidos por uma empresa, ou entidade externa, credenciada e certificada para o efeito, a quem serão transmitidos pelos órgãos da Ordem as informações e os dados relativos aos membros eleitores estritamente necessários para o efeito.

Artigo 29.º

Boletins de voto

1 — Os boletins de voto serão eletrónicos e, se necessário, em papel, neles devendo constar as listas admitidas a sufrágio.
2 — Além das letras identificadoras das listas e da designação dos órgãos a eleger, os boletins de voto poderão conter os nomes dos Candidatos.
3 — Se os boletins de voto não contiverem os nomes dos Candidatos, mas apenas as letras identificadoras das listas, serão as listas completas

admitidas a sufrágio, com os nomes dos Candidatos e cargos e/ou órgãos a que concorrem e lista pela qual se candidatam, divulgadas no portal eletrónico da Ordem e enviadas a todos os membros eleitores que optem pelo voto por correspondência.

4 — Os boletins de voto eletrónicos constarão de uma página na internet criada especificamente para o efeito, com acesso reservado através do portal eletrónico da Ordem, nos termos descritos no Artigo seguinte.

5 — Havendo boletins de voto em papel, estes serão impressos em papel da mesma qualidade e formato, terão forma retangular, sem qualquer marca ou sinal exterior, salvo a de identificação do órgão a que se destinam e de eventual marca para apuramento informático do sufrágio.

6 — Os boletins de voto em papel serão unicamente enviados aos membros eleitores que, nos termos previstos no Artigo 31.º manifestem a sua vontade de votar por correspondência, independentemente da sua distribuição nos locais de voto para efeitos da votação presencial.

Artigo 30.º

Votação eletrónica

1 — Até 35 dias antes da data marcada para as eleições, terá lugar, na sede de cada Região, a cerimónia de configuração da votação eletrónica, em que participarão os membros da Mesa da Assembleia Eleitoral e os membros da Comissão de Fiscalização, que inclui as explicações e demais detalhes relativos ao funcionamento, forma, sigilo e segurança da solução informática adotada. A esta cerimónia poderão assistir os membros da Comissão Eleitoral Nacional, os Delegados das listas, os Mandatários e os cabeças de lista.

2 — Até 21 dias antes da data marcada para as eleições, serão enviados a todos os membros eleitores os documentos e instruções necessários para o exercício do voto eletrónico e que permitirão aceder a todos os boletins de voto disponibilizados na página de votação eletrónica, com acesso reservado no portal da Ordem, em relação aos quais tenha capacidade eleitoral ativa.

3 — Em caso de não receção, extravio ou perda do atrás referido, os membros eleitores poderão obter nova documentação e meio de validação do voto, que anularão automaticamente os anteriores, devendo solicitá-los através do preenchimento de um formulário próprio que será disponibilizado na página da Internet com acesso reservado no portal da Ordem, onde, para além da sua identificação e validação, deverá indicar expressamente o número de telemóvel para onde deve ser enviada, por SMS, a nova informação para acesso à votação.

4 — Até ao décimo primeiro dia anterior à data marcada para as eleições, terá lugar, na sede de cada Região, a cerimónia de início do processo de votação eletrónica, que consiste na abertura da plataforma de votação, comprovando que a mesma não contém qualquer voto. Nela participarão os membros da Mesa da Assembleia Eleitoral e os membros da Comissão de Fiscalização, podendo também assistir os membros da Comissão Eleitoral Nacional, os Delegados das listas, os Mandatários e os cabeças de lista.

5 — O voto antecipado através de votação eletrónica decorrerá a partir das 00h00 m (zero horas) do décimo dia anterior à data marcada para as eleições. No dia marcado para as eleições o voto eletrónico decorrerá até às 20h00 m (vinte horas) nas Regiões Norte, Centro, Sul e Madeira. Na Região dos Açores, atendendo à diferença horária e para que o encerramento da votação seja simultâneo, a hora de fecho da votação será às 19h00 m (dezanove horas).

6 — Fora dos períodos de votação referidos no número anterior, os votos eletrónicos não serão admitidos.

7 — O exercício do voto eletrónico ficará automaticamente registado no respetivo caderno eleitoral eletrónico e será confirmado através da emissão automática de um relatório de receção do voto, com a identificação do votante e a respetiva data e hora de votação, e impedirá o membro eleitor de votar novamente.

8 — O voto eletrónico também ficará automaticamente arquivado na plataforma de votação eletrónica, estando garantida a sua total confidencialidade e integridade, e só será conhecido após o encerramento da votação presencial e por correspondência, no momento do apuramento dos resultados do sufrágio eleitoral.

Artigo 31.º

Votação por correspondência

1 — Conjuntamente com a documentação referida no n.º 2 do artigo 30.º, será enviado a todos os membros eleitores um impresso e respetivo sobrescrito de resposta, para permitir o exercício do voto antecipado por correspondência aos membros eleitores que expressamente tenham manifestado a sua vontade nesse sentido.

2 — O membro eleitor que pretenda votar por correspondência, deverá enviar à Mesa da Assembleia Eleitoral o impresso referido no número anterior, devidamente assinado, dentro do sobrescrito de resposta, igualmente recebido, de modo a ser rececionado até 15 dias antes da data marcada para as eleições, sob pena de não poder votar por correspondência.

3 — Até 11 dias antes da data marcada para as eleições serão enviados ao membro eleitor, que assim o requeira, os boletins de voto em papel e dois sobrescritos para o exercício do voto por correspondência.

4 — Um dos sobrescritos referidos no número anterior, denominado «sobrescrito interior», conterá o nome do membro eleitor, o número da respetiva cédula profissional e a sua Especialidade, e poderá incluir um código de barras ou dispositivo equivalente para permitir uma leitura ótica do mesmo; o segundo sobrescrito, denominado «sobrescrito exterior», será endereçado ao Presidente da Mesa da Assembleia Eleitoral respetiva.

5 — Só será admitido o voto antecipado por correspondência se:

a) Os boletins de voto em papel estiverem dobrados em quatro e inseridos no sobrescrito interior;

b) O sobrescrito interior estiver fechado e assinado pelo membro eleitor em causa;

c) O sobrescrito interior estiver inserido no sobrescrito exterior;

d) A assinatura referida na alínea *b*) for reconhecida por profissional da área jurídica com poderes para o efeito e com inscrição em vigor na respetiva ordem profissional, ou através de cópia da cédula profissional, do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão, sendo que, nestes casos, a referida cópia deverá ser também introduzida no sobrescrito exterior.

6 — O voto por correspondência poderá ser remetido logo que o membro eleitor esteja de posse dos boletins de voto em papel, mas só será considerado válido se for remetido pelo correio ou portador e recebido pela Mesa da Assembleia Eleitoral respetiva até ao encerramento da votação presencial.

7 — O voto antecipado por correspondência também poderá ser entregue em mão pelo próprio membro eleitor na secretaria das Regiões até à véspera da data marcada para as eleições, devendo o mesmo ser entregue pela secretaria ao Presidente da Mesa de voto respetiva, no início da votação presencial.

8 — As secretarias das Regiões deverão registar a entrada diária dos votos por correspondência e guardar os sobrescritos em local seguro.

Artigo 32.º

Constituição das Mesas de voto

1 — As Mesas das Assembleias Regionais promoverão até 15 dias antes da data marcada para as eleições, a constituição das Mesas de voto, devendo obrigatoriamente designar um representante seu, que presidirá, e dois Secretários e os respetivos suplentes.

2 — Poderão participar nas Mesas de voto, sem direito a voto, os membros das Comissões de Fiscalização e os Delegados das listas nomeados para o efeito, até cinco dias antes da data marcada para as eleições, pelos cabeças de lista ou pelos Mandatários, em comunicação dirigida à Mesa da Assembleia Eleitoral e acompanhada dos termos de aceitação, referidos no n.º 2 do Artigo 19.º, a qual procederá à respetiva credenciação.

3 — As Mesas das Assembleias Regionais poderão constituir Mesas de voto nas Sedes das Delegações Distritais ou Insulares e em outros locais em que tal se justifique.

4 — Em todas as Mesas de voto existirá pelo menos um computador que permitirá o acesso ao caderno eleitoral eletrónico respetivo, para efeito da descarga da votação.

Artigo 33.º

Votação presencial

1 — A votação presencial realizar-se-á nas Sedes das Regiões e das Delegações Distritais e Insulares, e em outros locais em que tal se justifique, na data marcada para as eleições, tendo início às 9h00 (nove horas) e encerramento às 20h00 (vinte horas), com exceção da Região dos Açores, em que o período de votação será compreendido entre as 8h00 (oito horas) e as 19h00 (dezanove horas), atendendo à diferença horária e para que o encerramento da votação seja simultâneo em todo o país.

2 — Constituída a Mesa de voto, o respetivo Presidente, após ter afixado, à porta do local onde estiver reunida a assembleia de voto, um edital assinado pelo Presidente da Mesa da Assembleia Eleitoral, contendo os nomes e números de cédula profissional dos membros que formam a Mesa, membros da Comissão de Fiscalização e Delegados das listas, bem como as listas admitidas a sufrágio, contendo os nomes de todos os cargos e órgãos e respetivos Candidatos e indicação de eventuais desistências, e após verificar, perante os membros da Mesa de voto presentes, se a urna, ou urnas, se encontram

em condições, procederá à respetiva selagem e declarará iniciada a votação presencial.

3 — O membro eleitor que não tenha exercido o voto eletrónico pela internet, ou por correspondência, poderá votar presencialmente.

4 — O membro eleitor que pretenda votar identificar-se-á perante a Mesa de voto, exibindo a sua cédula profissional, o bilhete de identidade, o cartão de cidadão ou o passaporte, após o que a Mesa procederá à verificação, no caderno eleitoral eletrónico respetivo, de que o membro eleitor ainda não votou.

5 — Caso se verifique que o nome do membro eleitor já se encontra descarregado no caderno eleitoral eletrónico respetivo, o membro eleitor em causa ficará impedido de votar.

6 — Se por razões tecnológicas não se puder efetuar a verificação referida no n.º 4, a votação será suspensa pelo tempo estritamente necessário à correção da anomalia verificada.

7 — Admitido o membro eleitor à votação, ser-lhe-ão entregues pelo Presidente da Mesa os boletins de voto em papel, que deverão ser preenchidos pelo votante na câmara de voto e entregues dobrados em quatro ao Presidente da Mesa, que os introduzirá nas respetivas urnas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

8 — A votação presencial através de boletins de voto em papel, poderá ser substituída por votação presencial em cabines de voto eletrónico,

Artigo 34.º

Descarga da votação

1 — As descargas da votação dos membros eleitores, seja da votação eletrónica pela internet, seja da votação por correspondência ou presencial, serão feitas nos cadernos eleitorais eletrónicos respetivos das Regiões.

2 — A descarga da votação eletrónica nos cadernos eleitorais será feita automaticamente, enquanto que a descarga da votação em papel será feita pelas Mesas de voto, nos termos adiante descritos.

3 — Os registos das descargas nos cadernos eleitorais conterão a data, hora, identificação do votante e tipo de votação utilizado, sendo que a primeira descarga da votação de um dado membro eleitor impedirá nova votação por parte do mesmo eleitor, seja por que tipo de votação for.

4 — Declarada aberta a votação presencial, o Presidente da Mesa de voto poderá dar inicio, de imediato, ao processo de abertura dos sobrescritos exteriores referidos no n.º 5 do artigo 31.º, lendo-se em voz alta o nome dos votantes a fim de permitir que a Mesa proceda à correspondente descarga no caderno eleitoral eletrónico respetivo.

5 — Caso se verifique que o nome do membro eleitor que votou por correspondência já se encontra descarregado no caderno eleitoral eletrónico respetivo, por ter votado por via eletrónica ou presencialmente, não será admitido o seu voto por correspondência, ficando os respetivos sobrescritos à guarda do Presidente da Mesa, até que se esgote o prazo de interposição de recurso do ato eleitoral ou este seja definitivamente decidido.

6 — Sendo admitido o voto por correspondência, serão abertos pela Mesa os sobrescritos interiores referidos no n.º 4 do artigo 31.º, e colocados nas respetivas urnas os boletins de voto dobrados neles contidos.

CAPÍTULO VII

Do apuramento dos resultados

Artigo 35.º

Votos em branco e nulos

1 — São considerados votos em branco os boletins de voto em papel entrados nas urnas que não tenham sido objeto de qualquer marca e, bem assim, os boletins de voto eletrónicos entrados na plataforma de votação eletrónica, em que não sejam assinalados nenhum dos campos neles previstos.

2 — São considerados votos nulos os boletins de voto em papel entrados nas urnas:

a) que tenham cortes, nomes riscados, rasuras, palavras, desenhos ou sinais escritos;

b) que tenham assinalado mais do que uma lista ou assinalado lista que tenha desistido de concorrer ao ato eleitoral;

c) que haja dúvidas sobre o quadrado assinalado;

d) que assinalem número de Candidatos superior ao estabelecido, nos casos de candidaturas apresentadas em lista aberta.

3 — Os boletins de voto eletrónicos serão configurados informaticamente, por forma a não admitirem votos nulos.

Artigo 36.º

Contagem dos votos

1 — Terminado o período da votação presencial proceder-se-á, de seguida, à contagem dos votos e ao apuramento dos resultados.

2 — Para efeitos do conhecimento dos resultados dos votos eletrónicos, automaticamente arquivados na plataforma de votação eletrónica, os membros da Mesa da Assembleia Eleitoral de cada Região e os membros da Comissão de Fiscalização acederão à referida plataforma e decifrarão os votos, gerando automaticamente o mapa dos respetivos resultados. A esta operação poderão assistir os membros da Comissão Eleitoral Nacional, os Delegados das listas, os Mandatários e os cabeças de lista.

3 — A contagem dos votos por correspondência e dos votos presenciais será feita pelos membros das Mesas de voto manualmente, ou através de um sistema de leitura ótica informática dos boletins de voto em papel, se tal for o caso.

4 — Para cada tipo de votação, eletrónica, por correspondência e presencial, deverão ser apurados o número total de votos e dentro de cada tipo de votação, o número de votos válidos para cada uma das listas admitidas a sufrágio e os votos em branco, e, no caso da votação por correspondência e presencial, ainda os votos nulos.

5 — Os resultados de cada tipo de votação deverão ser adicionados para determinação e divulgação dos resultados totais pela Mesa da Assembleia Eleitoral.

6 — Se o número de votos por correspondência for de tal forma diminuto que possa por em risco o segredo do voto, estes serão introduzidos na contagem dos votos por votação presencial sendo registados e divulgados conjuntamente.

Artigo 37.º

Atas

1 — Nas Mesas de votação presencial, após a conclusão da contagem dos votos, será lavrada a respetiva ata, que será assinada pelos membros da Mesa de voto e pelos membros da Comissão de Fiscalização e Delegados das listas presentes, e divulgados, desde logo, os resultados da contagem.

2 — Os resultados apurados e a ata a que se refere o número anterior serão transmitidos, de imediato, à Mesa da Assembleia Eleitoral da respetiva Região.

3 — Nas Regiões em que haja mais do que uma Mesa de votação presencial, a Mesa da Assembleia Eleitoral lavrará a ata da Assembleia Eleitoral após a conclusão do apuramento dos resultados da votação eletrónica, e após a receção de todas as atas das Mesas de votação presencial.

4 — Das atas deverão constar o número de votantes, o número de votos entrados, o número de votos eletrónicos, quando aplicável, por correspondência e presenciais, o número de votos em branco e nulos, o resultado da votação e a sua discriminação, bem como eventuais reclamações, decisões tomadas ou quaisquer outras ocorrências verificadas no decorrer da votação.

5 — Os votos, seja eletrónicos seja em papel, entrados nas urnas, serão mantidos inalteráveis e em segurança até à proclamação definitiva dos resultados eleitorais, ou até que sejam decididos definitivamente as reclamações e ou recursos apresentados do ato eleitoral, a fim de permitir a respetiva auditabilidade.

6 — Os boletins de voto em papel não utilizados e os inutilizados ou deteriorados serão colocados em pacotes devidamente lacrados e confiados à guarda do Presidente da Mesa que os mandará destruir após a proclamação dos resultados eleitorais.

7 — As atas finais elaboradas por cada Mesa de Assembleia Regional, contendo os resultados das eleições, são remetidas à Comissão Eleitoral Nacional para os efeitos previstos nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 5 do artigo 10.º

Artigo 38.º

Recursos

1 — Pode ser interposto recurso do ato eleitoral com fundamento em irregularidades verificadas no ato eleitoral, o qual deve ser apresentado à Mesa da Assembleia Regional respetiva no prazo de cinco dias a contar do encerramento do ato eleitoral.

2 — A Mesa aprecia o recurso no prazo de cinco dias, sendo a decisão comunicada ao recorrente por escrito, afixada na sede da Região ou divulgada no portal eletrónico da Ordem e dado conhecimento à Comissão Eleitoral Nacional no caso de respeitar a órgão nacional.

3 — Da decisão da Mesa da Assembleia Regional cabe recurso para o Conselho Jurisdicional, a interpor no prazo de oito dias contados da data em que os interessados tiveram conhecimento da decisão da Mesa.

4 — Se for julgado procedente qualquer recurso, o Presidente da Mesa convocará nova Assembleia Eleitoral para repetição do ato eleitoral impugnado, a realizar no prazo máximo de 45 dias, com os mesmos

cadernos eleitorais e com aplicação das normas estabelecidas neste regulamento.

5 — Os recursos interpostos do ato eleitoral sem ser com fundamento em irregularidades verificadas no ato eleitoral não serão aceites, não havendo recurso da respetiva decisão.

Artigo 39.º

Empates

1 — Em caso de empate na votação entre listas eleitas pelo sistema maioritário, proceder-se-á a nova votação em prazo não superior a 45 dias, só podendo concorrer as listas empatadas com maior número de votos.

2 — Em caso de empate entre Candidatos eleitos em lista aberta, ou por método de Hondt, considerar-se-á eleito o que integrar a lista que, globalmente, houver colhido o maior número de votos, e, se ainda assim, o empate subsistir, será eleito o membro efetivo com o mais elevado nível de qualificação profissional ou tendo os Candidatos o mesmo nível, o de maior antiguidade como membro efetivo da Ordem.

Artigo 40.º

Listas vencedoras

1 — Considera-se vencedora a lista que obtiver o maior número de votos.

2 — Nos casos de eleição em lista aberta, consideram-se vencedores os Candidatos que obtiverem o maior número de votos.

Artigo 41.º

Proclamação dos resultados

1 — Não tendo havido interposição de recursos, ou decididos os que houverem sido interpostos, é feita a proclamação das listas vencedoras.

2 — As listas vencedoras para os órgãos regionais são proclamadas pelas respetivas Mesas das Assembleias Regionais.

3 — A proclamação das listas vencedoras para os órgãos nacionais da Ordem é feita pela Comissão Eleitoral Nacional, após a receção dos correspondentes apuramentos de todas as Mesas das Assembleias Regionais.

Artigo 42.º

Divulgação dos resultados

Feita a proclamação das listas vencedoras, os resultados deverão ser imediatamente afixados pelo Bastonário e pelos Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais na Sede Nacional, nas Sedes das Regiões e Delegações Distritais e Insulares e divulgados no portal eletrónico da Ordem.

Artigo 43.º

Posse dos membros eleitos

1 — O Bastonário cessante confere posse aos membros eleitos para os cargos e órgãos nacionais.

2 — Os Presidentes cessantes das Assembleias Regionais conferem posse aos membros eleitos para os cargos e órgãos regionais e locais.

3 — Os eleitos que injustificadamente não tomarem posse no prazo de 60 dias contados a partir do dia marcado para a mesma, serão substituídos pelos suplentes da respetiva lista de eleição ou, não os havendo, através de eleição extraordinária.

CAPÍTULO VIII

Do referendo

Artigo 44.º

Âmbito, natureza e objeto

Os referendos na Ordem são sempre de âmbito nacional e podem ter caráter vinculativo ou consultivo consoante a deliberação da Assembleia de Representantes, destinando-se à votação de propostas sobre questões de particular relevância para a Ordem, que caibam nas suas atribuições.

Artigo 45.º

Matérias a referendar

1 — Compete ao Conselho Diretivo Nacional apresentar à Assembleia de Representantes para deliberação as propostas de matérias a referendar.

2 — Compete ao Conselho Jurisdicional pronunciar-se sobre a conformidade legal e estatutária das propostas de referendo.

Artigo 46.º

Organização do referendo

1 — Compete ao Conselho Diretivo Nacional fixar a data do referendo, de acordo com a deliberação da Assembleia de Representantes e promover e realizar os referendos em colaboração com a Comissão Eleitoral Nacional, as Mesas das Assembleias Regionais e os órgãos executivos regionais e locais.

2 — A fixação da data do referendo referida no número anterior deve ser divulgada pelo Bastonário no portal da Ordem, com a antecedência mínima de 90 dias.

3 — Os textos a submeter a referendo devem ser divulgados junto de todos os membros da Ordem, designadamente através do portal eletrónico da Ordem, e ser sujeitos a reuniões de esclarecimento e debate, sem caráter deliberativo, que são convocadas a nível regional e dirigidas pelos respetivos conselhos diretivos.

4 — As propostas de alteração aos textos a referendar devem ser dirigidas por escrito, durante o período de esclarecimento e debate, ao Conselho Diretivo Nacional, sendo os respetivos subscritores identificados pelo nome completo, assinatura, número de membro e residência.

5 — O Conselho Diretivo Nacional requer ao Conselho Jurisdicional que se pronuncie sobre a conformidade legal e estatutária das propostas de alteração às matérias a referendar.

Artigo 47.º

Reuniões de esclarecimento e debate

As reuniões de esclarecimento e debate previstas no Estatuto deverão efetuar-se em cada uma das Regiões, até às 24h00 (vinte e quatro horas) da antevéspera da data da realização do referendo.

Artigo 48.º

Resultado do referendo

1 — O resultado do referendo corresponde à maioria simples dos votos válidos entrados nas urnas.

2 — Quando se trate de projetos de propostas relativos à dissolução da Ordem, a aprovação carece do voto expresso de mais de metade dos membros efetivos inscritos nos cadernos eleitorais.

3 — Nas restantes matérias os resultados dos referendos só podem ser considerados como definitivos:

a) Em primeira votação, se votarem, pelo menos, 20 % dos membros inscritos nos cadernos eleitorais;

b) Em segunda votação, se votarem, pelo menos, 10 % dos membros inscritos nos cadernos eleitorais.

4 — A segunda votação realiza-se nos 30 dias subsequentes à data da primeira votação.

5 — Se, em segunda votação, os resultados não puderem ser considerados definitivos, o processo pode ser reiniciado decorrido um ano sobre a data da segunda votação.

6 — Os resultados dos referendos são divulgados pelo Conselho Diretivo Nacional após a receção dos apuramentos parciais de todas as Regiões e Delegações Distritais e Insulares.

Artigo 49.º

Regras aplicáveis

Em tudo o que não esteja previsto no presente Capítulo, aplicar-se-á às Assembleias Referendatárias o disposto na lei e no Estatuto e o que estiver determinado para o funcionamento das Assembleias Eleitorais, neste regulamento, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO IX

Disposições transitórias e finais

Artigo 50.º

Eleições 2016

As eleições para os órgãos nacionais, regionais e locais a realizar em 2016, excecionalmente e pelas razões indicadas no comunicado do Conselho Diretivo Nacional de 22 de outubro de 2015, publicado no portal eletrónico da Ordem, terão lugar no mês de abril.

Artigo 51.º

Limitação de mandatos

A limitação de mandatos a que se referem o n.º 4 do artigo 5.º e a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 23.º, apenas produz efeitos para os cargos e órgãos eleitos após a realização das eleições de 2016.

Artigo 52.º

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente regulamento correm continuamente.

Artigo 53.º

Casos omissos

A resolução dos casos omissos neste regulamento deverá ser feita pela Comissão Eleitoral Nacional ou pelas Mesas das Assembleias Regionais consoante as matérias, no respeito pelo disposto na lei e no Estatuto.

Artigo 54.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento de Eleições e Referendos aprovado pela Assembleia de Representantes em 25 de março de 2000, alterado em 16 de março de 2002, em 28 de outubro de 2006 e em de 21 de julho de 2012.

Artigo 55.º

Entrada em vigor

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

9 de janeiro de 2016. — A Mesa da Assembleia de Representantes: *Eng. Celestino Flórido Quaresma — Eng. Luís Fernando Mira Amaral — Eng. Carlos Alberto Sousa Duarte Neves* (em substituição do Eng. José Manuel Pinto Ferreira Lemos).

ORDEM DOS ENGENHEIROS

Anexo I - Formulário de subscrição de candidatura de nível nacional
(a que se refere o número 4 do artigo 18.º do Regulamento de Eleições e Referendos)

Os membros efetivos da Ordem dos Engenheiros, abaixo identificados e assinados, são Proponentes da lista encabeçada pelo(a)

Eng(a). _____ candidato (a) à eleição do _____, (designação do cargo/órgão*) a realizar no dia ___ de _____ de 20___.

* A indicação do cabeça de lista pressupõe a lista completa de todos os Candidatos aos cargos e/ou órgãos abrangidos na candidatura.

Nº de Cédula Profissional	Nome completo (bem legível)	Especialidade	Assinatura

Modelo Proponentes Nacional

ORDEM DOS ENGENHEIROS

Anexo II - Formulário de subscrição de candidatura de nível regional ou local
(a que se refere o número 4 do artigo 18.º do Regulamento de Eleições e Referendos)

Os membros efetivos da Ordem dos Engenheiros, abaixo identificados e assinados, são Proponentes da lista encabeçada pelo(a)

Eng(a). _____ candidata à eleição do(a) _____, (designação do cargo/órgão*) da Região e/ou Delegação _____, a realizar no dia ___ de _____ de 20___.

* A indicação do cabeça de lista pressupõe a lista completa de todos os Candidatos aos cargos e/ou órgãos abrangidos na candidatura.

Nº Cédula Profissional	Nome completo (legível)	Especialidade	Região/Delegação**	Assinatura

Modelo Proponentes Regional e local

**A menção à Delegação só é necessária no caso dos Proponentes das candidaturas separadas às Delegações.

209260166

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 826/2016

Ao abrigo das disposições legais em vigor, nomeadamente os artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, foi alterado o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática e Aplicações, no cumprimento da deliberação de acreditação da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, publicada a 16 de julho de 2015.

A alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 23 de outubro de 2015, com o n.º R/A-Ef 1292/2011/AL01 e entra em vigor no ano letivo de 2015/2016.

1.º

Alteração da denominação

A denominação do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática Aplicada foi alterada para Matemática e Aplicações.

2.º

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos correspondentes à presente alteração constam do Anexo 1 a este despacho, do qual faz parte integrante.

3.º

Regime de Transição e Tabela de correspondências

Os estudantes que frequentavam o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática Aplicada, com o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 16418/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, e os estudantes que frequentavam o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática, com o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 16340/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 17 de dezembro, transitam para o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática e Aplicações, com o plano de estudos fixado no presente despacho, de acordo com a tabela de correspondências do Anexo 2.

5 de janeiro de 2016. — O Reitor*, António Carreto Fidalgo.*

ANEXO 1

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — Instituição de Ensino Superior: Universidade da Beira Interior.
2 — Unidade Orgânica: Faculdade de Ciências.
3 — Designação do ciclo de estudos: Matemática e Aplicações.
4 — Grau: Doutor.
5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Matemática
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
7 — Duração do ciclo de estudos: 6 semestres.
8 — Ramos, variantes, áreas de especialização do mestrado ou especialidades do doutoramento em que o ciclo de estudos se estrutura (se aplicável):
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Matemática.	M	180	
Total		180	

10 — Observações:
11 — Plano de Estudos:

Universidade da Beira Interior

Matemática e Aplicações

Doutor

Área científica predominante: Matemática

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Tópicos Avançados de Matemática e Aplicações	M	Semestral	252	TP:15	9	

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Seminário de Investigação em Matemática e Aplicações	M	Semestral	168	TP:15	6	

1.º Ano

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Tese em Matemática e Aplicações	M	Anual	1260	OT:30	45	

2.º Ano

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Tese em Matemática e Aplicações	M	Anual	1680	OT:30	60	

3.º Ano

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		ECTS	Observações
			Total	Contacto		
Tese em Matemática e Aplicações	M	Anual	1680	OT:30	60	

ANEXO 2

Tabela de correspondências

3.º ciclo em Matemática Aplicada/3.º ciclo em Matemática					3.º ciclo em Matemática e Aplicações				
Ano	Semestre	Unidade curricular	Área científica	ECTS	Ano	Semestre	Unidade curricular	Área científica	ECTS
1.º	1.º	Tópicos Avançados de Matemática Aplicada/Tópicos Avançados de Matemática.	MA/M	9	1.º	1.º	Tópicos Avançados de Matemática e Aplicações.	M	9
1.º	1.º	Seminário de Investigação em Matemática Aplicada/ Seminário de Investigação em Matemática.	MA/M	6	1.º	1.º	Seminário de Investigação em Matemática e Aplicações.	M	6
1.º	1.º e 2.º	Tese em Matemática Aplicada/Tese em Matemática.	MA/M	45	1.º	1.º e 2.º	Tese em Matemática e Aplicações	M	45
2.º	1.º e 2.º	Tese em Matemática Aplicada/ Tese em Matemática.	MA/M	60	2.º	1.º e 2.º	Tese em Matemática e Aplicações	M	60

MA — Matemática e Aplicações.

209241147

Despacho (extrato) n.º 827/2016

Por despacho de 22 de julho de 2015 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutora Rosa Marina Lopes Brás Martins Afonso, Professora Auxiliar, em exercício de funções no Departamento de Psicologia e Educação, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas — concedida licença sabática para o 2.º semestre do ano letivo de 2015-2016. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

05/01/2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

209240589

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 828/2016

Nos termos do disposto no Despacho n.º 12060/2015 do Reitor da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, na deliberação n.º 1954/2015 do Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra tomada na reunião de 9 de outubro de 2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, na deliberação n.º 2305/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015, no n.º 4 do artigo 27.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2009 e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego as competências a seguir indicadas, a serem exercidas no pleno respeito das regras legais, das regras da Universidade de Coimbra (UC) e das regras da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC):

1 — No Professor Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo Neves de Oliveira, subdiretor da FCTUC, a competência para:

a) Assinar os acordos relativos aos estágios/projetos/teses curriculares com entidades externas à Faculdade de Ciências e Tecnologia, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade.

b) Atribuir bolsas de estágio curricular nos termos previstos no Regulamento de Bolsas Diversas da Universidade de Coimbra, no âmbito de atividades da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

c) Nomear os júris de mestrado e determinar qual dos membros assume a presidência, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na sua redação atual.

d) Homologar as listas de seriação relativas a ingressos nos cursos da FCTUC.

2 — No Professor Doutor João Sérgio Seixas de Melo, subdiretor da FCTUC, a competência para:

a) Exercer, no âmbito da Faculdade de Ciências e Tecnologia, as competências reitorais previstas no Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Coimbra.

b) Autorizar os seguros de pessoas que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional, se desloquem a Portugal, enquanto estiverem em território nacional e os referidos acordos obriguem a parte portuguesa a esta formalidade.

3 — No Professor Doutor João Manuel de Morais Barros Fernandes, subdiretor da FCTUC, a competência para:

a) Autorizar despesa com locação e aquisição de bens e serviços relacionados com a gestão do Observatório Geofísico e Astronómico, até ao montante de 12.500,00€, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos, e praticar todos os atos a eles inerentes, com respeito pelo disposto nos artigos 10.º e 32.º da LTFP e demais legislação aplicável;

b) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional dos trabalhadores em funções públicas afetos ao Observatório Geofísico e Astronómico, incluindo a utilização de automóvel próprio ou de aluguer, bem como, para os mesmos, autorizar as deslocações ao estrangeiro, quando a sua duração não exceda 14 dias e desde que os respetivos custos sejam suportados por este Serviço.

4 — Na licenciada Maria da Conceição Pereira Girão, Coordenadora Adjunta da Faculdade de Ciências e Tecnologia, a competência para:

a) Autorizar a prática das modalidades de horário previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, nos regulamentos da Universidade de Coimbra sobre esta matéria, bem como em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

b) Autorizar o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos dos artigos 89 e seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei 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 não docentes, nos termos da LTFP e do Código do Trabalho, bem como verificar a regularidade e aprovar justificações de faltas.

d) Autorizar o abate de bens móveis com valor contabilístico zero.

O presente Despacho revoga o Despacho n.º 12983/2015, de 16 de novembro.

Consideram-se ratificados os atos praticados no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 27 de outubro de 2015, com exceção dos atos praticados ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do presente despacho, que se consideram ratificados desde 18 de dezembro.

18 de dezembro de 2015. — O Diretor da FCTUC, *Professor Doutor Luís José Proença de Figueiredo Neves*.

209240061

Despacho n.º 829/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei

n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova(s) de doutoramento

Doutorando	Designação do Curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade Orgânica
Raquel Maria Baptista de Lemos Guerra de Oliveira.	Doutoramento em Psicologia, na especialidade em Neuropsicologia.	António Castro Fonseca	Professor catedrático	Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

28 de dezembro de 2015. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.*

209237884

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 480/2016

Por despacho de 17 de novembro de 2015 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 110, 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências da Informação, especialidade Sistemas e Tecnologias da Informação, requeridas pelo mestre Christophe Pinto de Almeida Soares:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa.

Vogais:

Doutor Rui João Peixoto José, professor auxiliar da Universidade do Minho.

Doutor José Maria Amarla Fernandes, professor auxiliar da Universidade de Aveiro.

Doutor Rui Jorge da Silva Moreira, professor associado da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor José Manuel de Castro Torres, professor associado da Universidade Fernando Pessoa.

4 de janeiro de 2016. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

209239933

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso (extrato) n.º 481/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, com David Miguel Nascimento Alvim, Luísa Maria da Costa Oliveira, Gonçalo Nuno Fernandes Valente, Susana da Conceição Marvão Pereira da Mota e Filipa Alexandra Freire Lino.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de cinco postos de trabalho previstos no mapa de pessoal não docente do Estádio Universitário de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 5719/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio, torna-se público que foram celebrados, no dia 29/12/2015, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com David Miguel Nascimento Alvim, Luísa Maria da Costa Oliveira, Gonçalo Nuno Fernandes Valente, Susana da Conceição Marvão Pereira da Mota e Filipa Alexandra Freire Lino, na primeira posição remuneratória e nível remuneratório 5 da carreira e categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 120 dias.

30 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209237787

Aviso (extrato) n.º 482/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a Licenciada Carla Sofia Simões Lopes.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente do Estádio da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 5720/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 26 de maio, torna-se público que foi celebrado, no dia 29/12/15, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carla Sofia Simões Lopes, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 29 de dezembro, em período experimental, com a duração de 180 dias.

30 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209237843

Aviso (extrato) n.º 483/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a Mestre Patrícia Lavrador Teixeira Nunes.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente do Estádio da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 6143/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 4 de junho, torna-se público que foi celebrado, no dia 29/12/15, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Patrícia Lavrador Teixeira Nunes, na segunda posição remuneratória e no décimo quinto nível remuneratório da tabela remuneratória única de Técnico superior, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 180 dias.

30 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209237916

Aviso (extrato) n.º 484/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com o Mestre Miguel Alexandre Ferreira Santos.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados

da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 5067/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89 de 8 de maio, torna-se público que foi celebrado no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Miguel Alexandre Ferreira Santos, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 29 de dezembro, em período experimental, com a duração de 180 dias.

30 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209238361

Aviso (extrato) n.º 485/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com o Licenciado Guilherme Miguel da Silva Gonçalves Rodrigues.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 7713/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho, torna-se público que foi celebrado no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Guilherme Miguel da Silva Gonçalves Rodrigues, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 29 de dezembro, em período experimental, com a duração de 180 dias.

30 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209238401

Aviso (extrato) n.º 486/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com a Licenciada Dora Maria Vassalu Empis.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 5067/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89 de 8 de maio, torna-se público que foi celebrado, no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Dora Maria Vassalu Empis, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 29 de dezembro, em período experimental, com a duração de 180 dias.

30 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof Doutor António da Cruz Serra*.

209237851

Despacho n.º 830/2016

Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 5 A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril, do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Considerando que, pelo Despacho n.º 12009/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 29 de setembro, com a declaração de retificação n.º 1025/2014, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 8 de outubro, deleguei, com faculdade de subdelegação, nos Presidentes ou Diretores das Escolas, a competência para decidir sobre a contratação do pessoal docente na decorrência de procedimento concursal, inscrita na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa, republicado pelo Despacho n.º 10572/2012, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto, e na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 10908/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 126, de 1 de julho, republicado pelo Despacho n.º 13071/2010, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto;

Considerando a publicação do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral n.º 2307/2015, de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, abreviadamente designado por "Regulamento da ULisboa".

1 — Delego, com faculdade de subdelegação, no

Professor Doutor João Cottinelli Pardal Monteiro, Presidente da Faculdade de Arquitetura;

Professor Doutor Vítor Manuel Guerra dos Reis, Presidente da Faculdade de Belas-Artes;

Professor Doutor José Artur Martinho Simões, Diretor da Faculdade de Ciências;

Professor Doutor Pedro Romano Martinez, Diretor da Faculdade de Direito;

Professora Doutora Matilde da Luz dos Santos Duque Fonseca e Castro, Diretora da Faculdade de Farmácia;

Professor Doutor Paulo Jorge Farmhouse Simões Alberto, Diretor da Faculdade de Letras;

Professor Doutor Fausto J. Pinto, Diretor da Faculdade de Medicina;

Professor Doutor Luís Pires Lopes, Diretor da Faculdade de Medicina Dentária;

Professor Doutor Luís Manuel Morgado Tavares, Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária;

Professor Doutor José Manuel Fragoso Alves Diniz, Presidente da Faculdade de Motricidade Humana;

Professor Doutor Luís Alberto Santos Curral, Diretor da Faculdade de Psicologia;

Professor Doutor José Luís Cardoso, Diretor do Instituto de Ciências Sociais;

Professor Doutor João Pedro da Ponte, Diretor do Instituto de Educação;

Professora Doutora Maria Lucinda Fonseca, Presidente do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território;

Professora Doutora Amarilis Paula Alberti de Varennes e Mendonça, Presidente do Instituto Superior de Agronomia;

Professor Doutor Manuel Meirinho Martins, Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas;

Professor Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão;

Professor Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira, Presidente do Instituto Superior Técnico;

a) A competência para decidir sobre a contratação do pessoal docente na decorrência de procedimento concursal, inscrita na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento da ULisboa;

b) A competência para decidir sobre a contratação do pessoal docente na decorrência de procedimento concursal, inscrita na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento de Concursos e Contratação na Carreira Docente da Universidade de Lisboa, republicado pelo Despacho n.º 10572/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 6 de agosto, e na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade Técnica de Lisboa, aprovado pelo Despacho n.º 10908/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 126, de 1 de julho, republicado pelo Despacho n.º 13071/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto de 2010.

2 — Pelo presente despacho consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pelos Diretores e Presidentes supra identificados, desde a data das respetivas tomadas de posse.

3 — São revogados os Despachos n.os 12009/2014, de 17 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 184, de 29 de setembro e 14298/2015, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 2 de dezembro.

16 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209238467

Despacho n.º 831/2016

Considerando que nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 2.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 174,

de 10 de setembro, constitui missão da Universidade, contribuir para a compreensão pública das humanidades, das artes, da ciência e da tecnologia, promovendo a organização de ações de apoio à difusão da cultura humanística, artística, científica e tecnológica, organizando e disponibilizando os recursos necessários;

Considerando igualmente o disposto no artigo 21.º do supracitado diploma legal, que atribui à Universidade a obrigação de estimular atividades artísticas, culturais e científicas e promover espaços de experimentação e de apoio ao desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente de participação coletiva e social;

Considerando, finalmente, que importa definir as condições em que a Universidade promove e apoia atividades deste âmbito para a comunidade académica, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo despacho normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril;

Ao abrigo da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), determino:

1 — É aprovado o Regulamento de apoio às atividades extracurriculares, o qual abrange atividades de natureza, cultural, artística e desportiva, e excecionalmente, científica e tecnológica dos membros da comunidade académica da Universidade de Lisboa (ULisboa), anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

2 — Não serão apoiados projetos decorrentes da atividade normal dos serviços ou para cujas atividades existam programas específicos de apoio, como, por exemplo, as atividades de investigação científica.

3 — O presente despacho revoga os despachos n.os 6/2013 e 7/2013, ambos de 30 de agosto de 2013, que aprovavam, respetivamente, o Regulamento de Apoio a Atividades Extracurriculares de Estudantes da Universidade de Lisboa e o Regulamento de Apoio a Atividades dos docentes, investigadores e pessoal não docente da Universidade de Lisboa.

4 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

21 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

Regulamento de Apoio às Atividades Extracurriculares dos Membros da Comunidade Académica da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento define os termos em que a Reitoria da Universidade de Lisboa (RULisboa) concede apoios, de natureza financeira ou outra, à realização de atividades destinadas a promover a qualidade e a diversidade da formação no campo social, artístico, cultural e desportivo.

2 — O presente regulamento não se aplica a apoios no âmbito de protocolos ou programas em que a ULisboa intervenha, a qualquer título.

Artigo 2.º

Âmbito

Os apoios destinam-se, preferencialmente, a atividades de âmbito artístico, cultural e desportivo, promovidas por entidades da ULisboa.

Artigo 3.º

Elegibilidade

Podem candidatar-se aos apoios a que se refere o presente regulamento:

a) Estudantes, docentes e trabalhadores administrativos e técnicos da ULisboa;

b) Pessoas coletivas com personalidade jurídica, sem fins lucrativos, cujo objeto e atividade contribuam para o desenvolvimento da Universidade de Lisboa.

Artigo 4.º

Apresentação de candidatura

1 — Os pedidos de apoio, acompanhados da ficha de candidatura disponível em http://www.ulisboa.pt/home-page/universidade/apoio-atividades-extracurriculares/, devidamente preenchida, devem ser endereçados, por via eletrónica, a:

Reitor da Universidade de Lisboa, apoioatividades@reitoria.ulisboa.pt.

2 — As candidaturas devem contemplar, designadamente, a designação do projeto, a identificação dos proponentes, a discriminação do conjunto de atividades ou iniciativas a desenvolver, o respetivo cronograma de atividades e a pormenorização das despesas previstas.

3 — Sempre que solicitado, os candidatos devem disponibilizar informação e documentação complementar, ficando a análise e a decisão do pedido de apoio condicionados à entrega da informação e da documentação solicitadas.

4 — As candidaturas podem ser apresentadas em qualquer altura.

5 — As candidaturas devem ser apresentadas com a antecedência mínima de três meses e máxima de oito meses em relação à data de concretização do projeto.

6 — Todos os apoios são decididos pelo Reitor, ou pela entidade em quem este delegar.

7 — Os pedidos são instruídos pelo Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais, que os remete para decisão da entidade competente.

Artigo 5.º

Critérios de atribuição de apoios

Os projetos são avaliados tendo em conta, nomeadamente:

a) A originalidade, oportunidade e o mérito do projeto;

b) A qualidade da proposta, incluindo a definição dos objetivos, programação das atividades e dos meios necessários à sua execução;

c) A contribuição do projeto para a valorização social, artística, cultural ou desportiva da comunidade académica e da ULisboa;

d) A viabilidade financeira, a existência de dotação orçamental, e a conformidade das despesas propostas com a legislação aplicável à contratação pública.

Artigo 6.º

Apoios financeiros e não financeiros

1 — Os apoios a conceder destinam-se, preferencialmente, a apoiar parte das atividades do projeto, pelo que será dada preferência a projetos que disponham de cofinanciamento próprio ou de outras entidades.

2 — Os apoios referidos no número anterior podem ter natureza financeira ou outra, designadamente, cedência de instalações, de recursos materiais e de prestação de serviços pela Universidade.

3 — Os apoios financeiros não se traduzem em qualquer transferência de verbas para os candidatos, mas na contratação de prestação de serviços ou de aquisição dos bens diretamente pela Reitoria.

4 — Não são autorizadas e pagas pela RULisboa despesas efetuadas diretamente pelos candidatos no âmbito do projeto, salvo o disposto no número seguinte.

5 — Após obtenção de autorização prévia do Conselho de Gestão da Universidade, podem ser efetuados reembolsos de despesas efetuadas pelos participantes, nas situações previstas na legislação em vigor.

6 — Salvo autorização prévia do Conselho de Gestão, não será financiada a aquisição de bens inventariáveis nem a aquisição de viagens ao estrangeiro.

Artigo 7.º

Notificação

Após despacho do Reitor ou da entidade com competência delegada, as notificações a que haja lugar são realizadas pelo Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais, por via eletrónica, notificando o resultado da avaliação do projeto e, no caso de aprovação, o valor da verba atribuída e o tipo de despesa a realizar.

Artigo 8.º

Menção do apoio

Os projetos a que seja atribuído apoio ficam obrigados a usar o logótipo da ULisboa de modo público e visível.

Artigo 9.º

Acompanhamento da execução dos projetos

Cabe ao Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais acompanhar a execução dos projetos apoiados e verificar a correta aplicação dos apoios atribuídos.

Artigo 10.º

Relatório final

1 — Os responsáveis pelas atividades aprovadas para financiamento ficam obrigados a enviar ao Núcleo de Programação Cultural e Ligação

à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais, no prazo de 30 dias após o termo da atividade, um relatório sobre a forma como a ação decorreu e como foi utilizado o financiamento da ULisboa.

2 — O Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais, deve proceder à análise do relatório e remetê-lo ao Reitor da ULisboa, com o seu parecer.

209238101

Despacho n.º 832/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Nos termos do previsto no n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 25 de dezembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de técnico superior aberto pelo Aviso n.º 6670/2015, de 16 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115 de 16 de junho.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

25 de dezembro de 2015. — O Presidente do Júri, *João Jacinto*.

209238604

Despacho n.º 833/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Nos termos do previsto no n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 29 de dezembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de assistente operacional aberto pelo Aviso n.º 2910/2015, de 18 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54 de 18 de março.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do Júri, *João Jacinto*.

209238337

Despacho n.º 834/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional, com o José Joaquim dos Santos Vicente.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 2909/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março, torna-se público que foi celebrado, no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Joaquim dos Santos Vicente, na primeira posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 90 dias.

29 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209238142

Despacho n.º 835/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico, com o Gumersindo da Cruz Pereira

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 6671/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho, torna-se público que foi celebrado, no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Gumersindo da Cruz Pereira, na primeira posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da carreira e categoria de Assistente Técnico, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 120 dias.

29 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209238661

Despacho n.º 836/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, com o Licenciado José Manuel Furtado Pereira da Silva.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 6670/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho, torna-se público que foi celebrado, no dia 21/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com José Manuel Furtado Pereira da Silva, na segunda posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da carreira e categoria de Técnico superior, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 180 dias.

29 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209238589

Despacho n.º 837/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos do previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 29 de dezembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de assistente técnico aberto pelo Aviso n.º 6671/2015, de 16 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115 de 16 de junho.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do Júri, *João Jacinto*.

209238686

Despacho n.º 838/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional, com o Carlos Filipe Ferreira Delgado.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados

da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 3875/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 13 de abril, torna-se público que foi celebrado no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Carlos Filipe Ferreira Delgado, na primeira posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 90 dias.

29 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209238483

Despacho n.º 839/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Nos termos do previsto no n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 29 de dezembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de assistente operacional aberto pelo Aviso n.º 3875/2015, de 13 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 71 de 13 de abril.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do Júri, *João Jacinto*.

209238531

Despacho n.º 840/2016

Homologação da lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos do previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 29 de dezembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de assistente técnico aberto pelo Aviso n.º 6669/2015, de 16 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do Júri, *João Jacinto*.

209238734

Despacho n.º 841/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional, com o Paulo José Conceição Sousa Gabriel.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 2910/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março, torna-se público que foi celebrado no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Paulo José Conceição Sousa Gabriel, na primeira posição remuneratória e ao nível remuneratório 1 da carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 90 dias.

29 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra*.

209238256

Despacho n.º 842/2016

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente técnica, com a Cátia Sofia Alcântara de Melo Silvestre.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de despacho do Senhor Reitor da Universidade de Lisboa que homologou a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal não docente dos Serviços Partilhados da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 6669/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 16 de junho, torna-se público que foi celebrado, no dia 29/12/2015 contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Cátia Sofia Alcântara de Melo Silvestre, na primeira posição remuneratória e ao nível remuneratório cinco da carreira e categoria de Assistente Técnica, com efeitos a 29 de dezembro de 2015, em período experimental, com a duração de 120 dias.

29 de dezembro de 2015. — O Reitor, *Prof. Doutor António da Cruz Serra.*

209238726

Despacho n.º 843/2016

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Nos termos do previsto no n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da mesma Portaria, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho do Sr. Reitor da Universidade de Lisboa, de 29 de dezembro de 2015, referente ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal não docente da Reitoria da Universidade de Lisboa, na carreira geral e categoria de assistente operacional aberto pelo Aviso n.º 2909/2015, de 18 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54 de 18 de março.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Reitoria da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em www.ulisboa.pt

29 de dezembro de 2015. — O Presidente do Júri, *João Jacinto.*

209238207

Faculdade de Letras

Edital n.º 38/2016

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 vaga de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências Documentais da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por despacho reitoral de 16 de fevereiro de 2015 e publicado por Despacho n.º 2307/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, abreviadamente designado por Regulamento.

O recrutado celebrará um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria para a qual foi aberto este concurso, com um período experimental de cinco anos.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"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, nos termos

do despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade."

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

I — Disposições gerais

I.1 — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 30/12/2015 do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto no mapa de pessoal da Faculdade e aí caracterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação, atribuídas a um professor auxiliar a desempenhar funções na área disciplinar de Ciências Documentais.

I.2 — Número de postos de trabalhos a ocupar e modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir — 1 posto de trabalho/contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

I.3 — Categoria para a qual é aberta concurso — Professor Auxiliar

I.4 — Área disciplinar do posto de trabalho a ocupar — Ciências Documentais

I. 5 — Caracterização dos postos de trabalho — Nos termos do artigo 4.º do ECDU, cumpre, em geral, aos docentes universitários:

a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;

c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento;

d) Participar na gestão das respetivas instituições universitárias;

e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário.

Em especial, compete ao Professor Auxiliar o desempenho das funções descritas no artigo 5.º n.º 3 do ECDU.

II — Local de trabalho — Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, Portugal.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Requisitos de titularidade de grau académico — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor à data limite para a entrega das candidaturas.

III.1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa, até à data limite para a entrega das candidaturas.

III.2 — Domínio da língua portuguesa falada e escrita

III.2.1 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos países de expressão oficial portuguesa, deverão declarar ser titulares de diploma reconhecido oficialmente comprovativo de domínio da língua portuguesa, ou certificado ou diploma de competência comunicativa em língua portuguesa do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, do Conselho da Europa (nível de proficiência C2).

III.3 — Instrução da candidatura com os documentos descritos no capítulo VIII.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — A admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da titularidade do grau de doutor:

a) No ramo do conhecimento da Ciência da Informação ou das Ciências Documentais, bem como, da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida compatíveis com a área disciplinar para que foi aberto o concurso e adequadas à respetiva categoria docente, ou

b) Em outro ramo do conhecimento das ciências sociais ou das humanidades, desde que, o candidato possua especialização pós-graduada na área das Ciências Documentais, bem como, da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida compatíveis com a área disciplinar para que foi aberto o concurso e adequadas à respetiva categoria docente.

IV.2 — O voto desfavorável à admissão em mérito absoluto deve ter por fundamento:

a) O candidato não ter doutoramento num dos ramos do conhecimento referidos em IV.1.*a*) ou;

b) O candidato que se encontre na situação prevista em IV.1 *b*) não possuir formação pós-graduada especializada na área disciplinar para que se abre o concurso, e, por esse motivo, ser inadequado para o exercício da função docente nesta área;

c) E, cumulativamente com qualquer das alíneas anteriores, o candidato não ser autor ou co-autor de pelo menos cinco (5) artigos ou capítulos em publicações com arbitragem científica na área para que se abre o concurso nos últimos cinco (5) anos.

IV.3 — O fator experiência docente não constitui critério de exclusão em mérito absoluto, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

V.1 — O método de seleção e de seriação é composto por duas vertentes:

i) Avaliação curricular na área disciplinar para que é aberto o concurso (90 %) e

ii) Avaliação de um projeto científico-pedagógico que o candidato se propõe desenvolver na área das Ciências Documentais, nos termos do n.º 4, do artigo 5.º do Regulamento (10 %).

V.2 — A avaliação curricular, tendo em consideração o teor do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e do artigo 11.º do Regulamento, incide sobre os seguintes critérios, dando-se particular relevância aos últimos 5 (cinco) anos:

a) Desempenho científico do candidato com base na análise dos 5 (cinco) trabalhos constantes do currículo, selecionados pelo candidato como mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar;

b) Capacidade pedagógica do candidato, tendo designadamente em consideração a análise da sua prática pedagógica anterior;

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade de Lisboa que hajam sido desenvolvidas pelo candidato.

V.3 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada um dos critérios de seleção e seriação em mérito relativo enunciados em V.2 e a ponderação a atribuir a cada uma deles na classificação final são os que a seguir se discriminam, dando-se particular importância ao *curriculum vitae* do candidato nos últimos cinco (5) anos.

a) Desempenho Científico (55 %)

i) Tese de Doutoramento (5 %):

i.i) Aos candidatos titulares de tese de doutoramento no ramo do conhecimento da Ciência da Informação ou das Ciências Documentais, será atribuída a pontuação máxima de 5 %;

i.ii) Aos candidatos titulares de tese de doutoramento em outro ramo do conhecimento das ciências sociais ou das humanidades será atribuída a pontuação máxima de 3 %;

ii) A produção científica que tenha resultado em publicações científicas, considerando a sua qualidade e o impacte da publicação, privilegiando-se o domínio científico da Arquivística, designadamente nas seguintes componentes: (a) organização da informação arquivística; (b) organização de arquivos definitivos; (c) indicadores de desempenho em sistemas de informação (30 %);

iii) Orientação de trabalhos académicos: orientação de formação avançada, nomeadamente supervisão de estágios curriculares, mestrados e doutoramentos (15 %);

iv) Participação como presidente ou membro de comissões organizadoras de encontros, seminários ou conferências científicas (5 %).

b) Capacidade Pedagógica (30 %)

i) Funções docentes na área do ensino da Biblioteconomia e Arquivística, incluindo a elaboração de materiais didáticos: docência de unidades curriculares, tendo em conta o número e a diversidade das unidades lecionadas e dos públicos-alvo (20 %);

ii) Participação em júris de provas académicas de mestrado e de doutoramento (10 %).

c) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade de Lisboa (5 %)

i) Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural; participação em projetos de formação que promovam a interação com a sociedade (5 %);

V.4 — A avaliação do projeto científico-pedagógico do candidato, tendo em consideração o teor do n.º 6 do artigo 50.º do ECDU e do n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, incide sobre os seguintes critérios:

a) Qualidade científica (5 %);
b) Adequação e qualidade pedagógica, considerando o potencial contributo do documento para o desenvolvimento científico e pedagógico para a área disciplinar das Ciências Documentais da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (5 %).

VI — Audições Públicas
VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos.
VI.2 — Havendo necessidade de realizar estas audiências públicas, as mesmas terão lugar entre o 30.º dia e o 70.º dia subsequentes à data limite para entrega de candidatura, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.
VII — Apresentação de candidaturas
As candidaturas deverão ser entregues, pessoalmente, na Divisão de Serviços Administrativos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa no seguinte horário: das 9h30 às 17h30 ou, em alternativa, remetidas por correio registado para Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Divisão de Serviços Administrativos, Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, até às 23h59 m do 30.º dia útil após a data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*
VIII — Instrução da Candidatura
VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do formulário disponível na página de internet da Divisão de Serviços Administrativos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, no seguinte endereço eletrónico: http://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/servicos-administrativos-servico-de-pessoal/procedimentos-concursais/ e com os seguintes documentos:

a) Uma (1) declaração sob compromisso de honra de que o candidato cumpre os requisitos de admissão ao concurso previstos no edital e na lei, conforme modelo anexo ao presente edital e nos termos do artigo 9.º n.º 2 alínea *a*) do Regulamento;
b) Oito (8) exemplares impressos ou policopiados e um (1) em formato eletrónico pdf (Pen-drive, CD ou DVD) do *curriculum vitae* do candidato, datado e assinado; do qual constem as atividades científicas, pedagógicas e outras relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato, tendo em consideração os critérios de seleção e seriação enunciados no capítulo V deste Edital;
c) Um (1) exemplar impresso ou policopiado e oito (8) exemplares em formato pdf. (Pen-drive, CD ou DVD) de cada um dos trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de cinco (5) trabalhos.

VIII.2 — No *curriculum vitae* devem ser assinalados, em lista própria, os trabalhos que o candidato considera mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição no domínio das Ciências Documentais, até um máximo de 5 (cinco).
IX — Idioma — os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.
X — Constituição do júri

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa
Vogais:

Pedro López Gómez, Professor Catedrático Jubilado da Facultade de Humanidades e Documentación da Universidade da Coruña.
Maria José Azevedo Santos, Professora Catedrática do Departamento de História, Estudos Europeus, Arqueologia e Artes da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.
José António Frías Montoya, Professor Titular do Departamento de Biblioteconomía y Documentación da Universidade de Salamanca.
Pedro Manuel Barbosa Veiga, Professor Catedrático do Departamento de Informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.
Aires Augusto Nascimento, Professor Catedrático Aposentado do Departamento de Estudos Clássicos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

4 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Paulo Farmhouse Simões Alberto*.

ANEXO

Declaração sob compromisso de honra

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de...posto(s) de trabalho de professor... existente(s) no mapa de pessoal da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 40 (no caso de concurso para Professor Catedrático)/no artigo 41 (no caso de concurso para Professor Associado)/no artigo 41-A (no caso de concurso para Professor Auxiliar) do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa e no presente edital.
O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.
O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data),... (assinatura)

209238953

Faculdade de Medicina Dentária

Declaração de retificação n.º 26/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 15268/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015, retifica-se que onde se lê «31/07/2015» deve-se ler «31/07/2016».

04/01/2016. — O Diretor Executivo, *José Filipe Sousa*.

209237008

Despacho (extrato) n.º 844/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 21 de dezembro de 2015, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por período experimental, a Isabel Maria Magalhães Gomes, como Professora Auxiliar, em regime de tempo integral escalão 1, índice 195 nos termos do ECDU, com início em 30/12/2015. (Não carece de visto prévio do T.C.)

21/12/2015. — O Diretor Executivo, *José Filipe Sousa*.

209236774

Despacho (extrato) n.º 845/2016

Por despacho do Diretor desta Faculdade, de 17 de novembro de 2015, proferido por delegação, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por período experimental, a João Paulo Freitas Rodrigues Martins, como Professor Auxiliar, em regime de tempo integral escalão 1, índice 195 nos termos do ECDU, com início em 30/12/2015. (Não carece de visto prévio do T. C.)

28/12/2015. — O Diretor-Executivo, *José Filipe Sousa*.

209236636

Instituto de Educação

Aviso n.º 487/2016

Nos termos do disposto nos artigos 7.º, 48.º, n.º 2, alínea *a*), e 50.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 25.º, da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após a homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torno pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria/carreira de técnico superior, da licenciada:

Fernanda Maria Simões Gonçalves Martins, com a classificação final de 14,50 valores, contratada no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, para preenchimento de um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato

de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos dos artigos 265.º a 267.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

14 de outubro de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor João Pedro Mendes da Ponte*.

209236425

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 846/2016

Nos termos do artigo 37.º, n.º 1, alínea *r*), dos Estatutos da UMinho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro de 2008, homologo o Regulamento do Reconhecimento da Experiência e Competência Profissional na Área de Enfermagem, aprovado em Reunião Extraordinária do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho.

18 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António M. Cunha*.

Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho

Regulamento do Reconhecimento da Experiência e Competência Profissional na Área de Enfermagem

No âmbito do Decreto-Lei n.º 3/2015, de 6 de janeiro, que procede à revisão dos critérios a adotar para verificar a satisfação do requisito da detenção do Titulo de Especialista nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, cabe às instituições que ministrem Ensino Superior Politécnico assegurar o cumprimento dos requisitos do seu corpo docente através do reconhecimento do Especialista de reconhecida experiência e competência profissional, de acordo com o previsto e disposto na alínea *g*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, para o qual o presente Regulamento visa dar resposta.

Artigo 1.º

Objeto de Aplicação

O presente Regulamento define o regime e o procedimento conducente ao reconhecimento da experiência e competência profissional, de acordo com o Decreto-Lei n.º 3/2015, de 6 de janeiro, atestado pelo Conselho Técnico-Científico (CTC) da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho (ESE-UMinho).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação do Reconhecimento da Experiência e Competência Profissional

1 — O reconhecimento da experiência e competência profissional comprova a qualidade e a especial relevância do currículo profissional na área científica de Enfermagem.

2 — O reconhecimento da experiência e competência profissional releva apenas para efeitos da composição do corpo docente da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho, nos termos do Decreto-Lei n.º 3/2015, de 6 de janeiro, não sendo confundível com, nem se substituindo, ao título atribuído pela Ordem dos Enfermeiros e ao título de especialista regulado pelo Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

3 — O reconhecimento da experiência e competência profissional obtido releva para efeito de lecionação de unidades curriculares integradas em cursos de 1.º e 2.º ciclo.

Artigo 3.º

Áreas de Currículo Profissional de Relevância e Qualidade

1 — O reconhecimento da experiência e competência profissional na área científica de Enfermagem é da competência do Conselho Técnico-Científico da ESE-UMinho (CTC).

2 — O reconhecimento da experiência e competência profissional comprova a qualidade e a especial relevância do currículo do candidato na área científica de Enfermagem para os efeitos previstos no artigo 2.º

Artigo 4.º

Certificação e Validade do Reconhecimento

1 — O reconhecimento da experiência e competência profissional é atribuído através de Certidão de Teor pelo Presidente do CTC, nos termos do anexo I ao presente Regulamento, onde conste a deliberação do órgão.

2 — O reconhecimento de experiência e competência profissional é atribuído apenas para a área científica de Enfermagem e por um período máximo de cinco anos contados a partir da data da deliberação do CTC.

Artigo 5.º

Condições de Admissão ao Reconhecimento da Experiência e Competência Profissional

Pode requerer o reconhecimento da experiência e competência profissional quem satisfaça, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Ser detentor de um grau académico ou equivalente legal;

b) Comprovar ter, no mínimo, dez anos de experiência profissional em Enfermagem, com exercício efetivo durante pelo menos cinco anos nos últimos dez;

c) Ser detentor de um currículo profissional de qualidade e relevância comprovada.

Artigo 6.º

Requerimento

1 — O pedido de certificação deverá ser formalizado através de requerimento em modelo próprio dirigido ao Presidente do CTC da ESE-UMinho.

2 — Do requerimento do candidato devem constar as condições exigíveis para a candidatura à obtenção do reconhecimento de experiência e competência profissional. O requerimento deve ser acompanhado dos documentos necessários que comprovem o estipulado no artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Instrução do Pedido

1 — O requerimento referido no artigo anterior deverá ser acompanhado de dois exemplares dos seguintes elementos:

a) Currículo profissional, com indicação da experiência no âmbito da prática clínica e gestão dos cuidados de enfermagem, bem como das obras e dos trabalhos efetuados e, quando seja o caso, das atividades científicas, tecnológicas, pedagógicas e de extensão comunitária;

b) Cópia das obras mencionadas no currículo que o candidato considere relevantes.

2 — Dos elementos a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do número anterior deverá ser entregue também um exemplar em formato digital.

3 — Na descrição curricular, o candidato deverá evidenciar a formação superior e outra formação na área científica a que se candidata, bem como a experiência e prática profissional, seguindo as orientações definidas no anexo III, e facultar os documentos comprovativos.

4 — O requerimento é indeferido liminarmente por despacho do Presidente do CTC da ESE-UMinho sempre que o pedido não seja instruído nos termos definidos no presente Regulamento ou não cumpridas as condições de admissão estabelecidas nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 5.º

5 — A decisão a que se refere o número anterior está condicionada à audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

6 — O processo de candidatura está sujeita a emolumentos próprios no caso dos candidatos não serem, à data da candidatura, docentes da Universidade do Minho.

Artigo 8.º

Admissão e Certificação

1 — Verificado o cumprimento do disposto nos números 1. e 2. do artigo anterior, bem como das condições de admissão estabelecidas nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 5.º, o Presidente do CTC da ESE-UMinho aceita o pedido de admissão e encaminha-o para o CTC.

2 — A aceitação do pedido tem lugar no prazo máximo de 20 dias úteis após a data de receção do requerimento.

3 — O CTC designa três professores de carreira, detentores do grau de doutor, para emitirem, no prazo de 30 dias consecutivos, um parecer fundamentado, que avalie a atividade exercida como justificativa de "Certificado" ou "Não Certificado".

4 — Pelo menos um dos professores referidos na alínea anterior deverá ser externo à ESE-UMinho e desenvolver a atividade na área da enfermagem.

5 — O parecer deverá seguir as orientações definidas no anexo IV (Critérios de Orientação e Análise do Currículo).

6 — O parecer fundamentado deverá expressar, inequivocamente, a certificação, ou não, da experiência e competência profissional apresentadas para efeitos do seu reconhecimento, nos termos do presente Regulamento e de acordo com as orientações definidas no anexo IV.

Artigo 9.º

Resultado Final

1 — O parecer fundamentado e cópia dos documentos referidos no n.º 1 do artigo 7.º serão remetidos ao CTC que apreciará e deliberará fundamentadamente sobre a atribuição da certificação, comunicando, posteriormente, o resultado ao candidato, em carta registada com aviso de receção.

2 — O resultado referido no número anterior é expresso por "Certificado" ou "Não Certificado".

3 — A decisão a que se refere o número anterior está condicionada à audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Disposições Finais e Transitórias

As dúvidas e omissões suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Reitor da UMinho.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Certidão de Teor

Nome (do Presidente do Conselho Técnico-Científico), na qualidade de Presidente do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho, certifica que, por deliberação do órgão, em reunião de (data da Reunião), foi emitido reconhecimento da experiência e competência profissional pela via da apreciação do Currículo Profissional de (nome do requerente), na área cientifica de Enfermagem, conforme parecer subscrito por três professores doutorados, em posse do Conselho Técnico-Científico, e submetido a apreciação do órgão, tendo merecido a aprovação por (unanimidade ou maioria).

Mais certifica que, nos termos regulamentares, a presente certidão de teor tem a validade de cinco anos, contados a partir da data da deliberação, e apenas serve os propósitos constantes do Regulamento do Reconhecimento da Experiência e Competência Profissional da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho, não sendo confundível com, nem se substituindo, ao título atribuído pela Ordem dos Enfermeiros e ainda ao Título de Especialista regulado por legislação própria.

Braga, (data).

O Presidente do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho

ANEXO II

Requerimento

Exmo. Senhor Presidente do Conselho Técnico Cientifico da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho,

Eu, (nome do requerente), (identificação da situação profissional), venho pelo presente solicitar a V. Exa. se digne aceitar o meu pedido de admissão ao reconhecimento e certificação do currículo profissional na área científica de Enfermagem, nos termos do Regulamento do Reconhecimento da Experiência e Competência Profissional.

Braga, (data).

Pede deferimento.

O Requerente

(assinatura)

ANEXO III

Orientações para a organização do Currículo

Na preparação do currículo, deverão ser considerados os seguintes elementos:

a) As habilitações académicas e profissionais de relevância para a área científica de Enfermagem;
b) A experiência profissional na área de Enfermagem;
c) A valorização curricular;
d) O exercício de cargos ou funções de reconhecido e relevante interesse na área de Enfermagem.

Habilitações académicas e profissionais:

Qualificação académica, profissional e de formação contínua para o desempenho de atividades no âmbito da Enfermagem.

Experiência profissional:

O desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos ou funções que sejam relevantes.

A descrição dos cargos, funções e atividades exercidas e a indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse, devidamente confirmados pelas entidades na qual são ou foram desenvolvidos.

Valorização curricular:

Participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou eventos similares. Serão igualmente consideradas as publicações científicas ou de carater pedagógico, assim como a preparação ou a apresentação de comunicações ou outros trabalhos em eventos de natureza técnico-científica.

Cargos ou funções de relevante interesse social e extensão comunitária

Cargos ou funções em organizações e associações técnico-científicas e profissionais na área de Enfermagem ou áreas afins. Evolução temporal destas atividades e responsabilidades assumidas.

ANEXO IV

Critérios de Orientação e Análise do Currículo

Na ponderação curricular deverão ser considerados os seguintes elementos:

a) As habilitações académicas e profissionais de relevância para a área científica de Enfermagem;
b) A experiência profissional na área da especialidade;
c) A valorização curricular;
d) O exercício de cargos ou funções de reconhecido e relevante interesse na área de Enfermagem.

Habilitações académicas e profissionais:

Qualificação académica, profissional e de formação contínua para o desempenho de atividades no âmbito da Enfermagem.

Experiência profissional:

O desempenho de funções ou atividades, incluindo as desenvolvidas no exercício dos cargos ou funções que sejam relevantes, será ponderado para efeitos de avaliação da experiência profissional.

A descrição dos cargos, funções e atividades exercidas e a indicação da participação em ações ou projetos de relevante interesse, devidamente confirmados pelas entidades na qual são ou foram desenvolvidos, sendo objeto de ponderação.

Valorização curricular:

A valorização considera a participação em ações de formação, estágios, congressos, seminários ou eventos similares. Serão igualmente

consideradas as publicações técnico-científicas ou de carater pedagógico, assim como a preparação ou a apresentação de comunicações ou outros trabalhos em eventos de natureza técnico-científica.

A valorização das características do candidato relativamente aos conhecimentos e qualificação técnico-científica. A avaliação da evolução desses atributos ao longo do tempo de exercício, em função das atividades e ou trabalhos que constam do currículo. Aptidões, competências e interesses na área.

Cargos ou funções de relevante interesse social e extensão comunitária

A avaliação de cargos ou funções em organizações e associações técnico-científicas e profissionais na área de Enfermagem ou áreas afins. Evolução temporal destas atividades e responsabilidades assumidas.

209236685

Despacho n.º 847/2016

O Mestrado em Bioengenharia foi criado em 2007, através da Resolução do Senado Universitário SU-57/2007, de 05 de novembro, tendo o respetivo plano de estudos sido aprovado pelo Despacho RT/C-258/2008, de 30 de junho; subsequentemente, o ciclo de estudos foi registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) sob o n.º R/B-Cr 93/2008.

Em 02 de março de 2011, o Mestrado em Bioengenharia foi acreditado preliminarmente pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e, posteriormente, registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 2449/2011.

Este ciclo de estudos veio a ser alterado pelo Despacho RT/C-83/2011, de 16 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 09 de dezembro, Despacho n.º 16659/2011.

Sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, mediante parecer favorável da Comissão Pedagógica do Senado Académico, Deliberação n.º 61/2013, aprovo a alteração da designação e do plano de estudos do Mestrado em Biotecnologia, anteriormente denominado Mestrado em Bioengenharia, no âmbito do procedimento de avaliação da A3ES.

O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, por decisão do Conselho de Administração de 28 de julho de 2015, e registado pela DGES com o n.º R/A-Ef 2449/2011/AL01, em 22 de setembro de 2015.

Assim, determino:

A alteração constante do anexo ao presente despacho entra em vigor no ano letivo de 2015/2016;

É revogado o Despacho RT/C-83/2011.

18 de dezembro de 2015. — O Reitor, *António M. Cunha*.

ANEXO

I — Estrutura curricular

1 — Unidade orgânica: Escola de Engenharia.

2 — Ciclo de estudos: Mestrado em Biotecnologia.

3 — Grau: Mestre.

4 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Química e Biológica.

5 — Número de créditos, necessário à obtenção do grau: 120 ECTS.

6 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.

7 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estruture: Não aplicável.

8 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau:

Área científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Engenharia Química e Biológica. . . .	EQB	110	10
Total		110	10

II — Plano de Estudos

Escola de Engenharia

Mestrado em Biotecnologia

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Bioinformática e Biologia de Sistemas	EQB	Semestral	140	T 45	5
Introdução à Engenharia Bioquímica.	EQB	Semestral	140	T 45	5
Laboratórios Integrados de Biotecnologia	EQB	Semestral	280	T 15; TP 15; PL 60	10
Separação e Purificação de Bioprodutos	EQB	Semestral	140	T 45	5
Tecnologia de Cultura de Células	EQB	Semestral	140	T 45	5
Total.			840	270	30

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Regime	Tempo de trabalho (horas)		ECTS
			Total	Contacto	
Biotecnologia Molecular Avançada	EQB	Semestral	140	T 45	5
Laboratórios de Engenharia de Bioprocessos	EQB	Semestral	280	PL 60; TP 30	10
Projeto em Biotecnologia.	EQB	Semestral	280	T 15; OT 15	10
Riscos e Recursos Biológicos	EQB	Semestral	140	T 45	5
Total.			840	210	30

2.º Ano/3.º e 4.º Semestres

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Regime	Semestre	Total	Contacto	
Opção em Biotecnologia I	EQB	Semestral	S3 ou S4	140	T 45	5
Opção em Biotecnologia II	EQB	Semestral	S3 ou S4	140	T 45	5
Dissertação em Biotecnologia	EQB	Anual	S3 e S4	1400	OT 7,5	50
Total				1680	97,5	60

Opção em Biotecnologia I e II

Listam-se, a título de exemplo, unidades curriculares que materializam estas opções:

Unidades curriculares	Área científica	Funcionamento		Tempo de trabalho (horas)		ECTS
		Regime	Semestre	Total	Contacto	
Empreendedorismo em Biotecnologia e Bioinformática	EQB	Semestral	S3	140	T 45	5
Micologia Alimentar	EQB	Semestral	S3	140	T 45	5
Técnicas Avançadas em Bioengenharia	EQB	Semestral	S3	140	T 45	5
Libertação Controlada de Agentes Ativos	EQB	Semestral	S3	140	T 45	5
Produtos e Processos Limpos	EQB	Semestral	S3	140	T 45	5
Gestão Ambiental	EQB	Semestral	S4	140	T 45	5
Higiene e Segurança Alimentar	EQB	Semestral	S4	140	T 45	5

209241139

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 488/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publica-se que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado entre a Reitoria da Universidade Nova de Lisboa e Ana Cristina de Freitas Ferreira, com início a 1 de dezembro de 2015, no seguimento do processo de consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente técnico, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da LTFP.

22 de dezembro de 2015. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209236344

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 848/2016

Por despacho de 30 de novembro de 2015 do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro:

Doutor Nuno Miguel de Oliveira Campos Monteiro Vaz — autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar desta Universidade, sendo remunerado pelo escalão 1 — índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, com efeitos a 18 de março de 2016, no seguimento da contratação anteriormente efetuada ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente Universitária.

4 de janeiro de 2016. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

209236352

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aviso n.º 489/2016

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, Núcleo de Alimentação, Unidade de Apoios Sociais e Serviços Alimentares, do mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto nos artigos 28.º a 39.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções no Núcleo de Alimentação, Unidade de Apoios Sociais e Serviços Alimentares dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa (SASULisboa).

1 — Modalidade do procedimento:

a) O presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reservas de recrutamento constituídas, quer no próprio serviço, quer na entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), conforme o mecanismo previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;

b) O presente aviso é publicado na sequência do procedimento prévio determinado pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, conjugada com o regime da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, tendo sido comunicada, por parte da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), a inexistência de trabalhadores em funções públicas em regime de qualificação com o perfil adequado às necessidades dos SASULisboa, e que justificam a abertura do presente procedimento concursal comum.

2 — Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de dois (2) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal não docente dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.os 3 e 4, do artigo 30.º, da Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

4 — Local de trabalho: o posto de trabalho situa-se nas instalações dos SASULisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: o posto de trabalho a procedimento concursal envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como descritas no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

a) O Técnico Superior desempenhará as suas funções na Área de Alimentação dos SASULisboa competindo-lhe, designadamente:

i) Trabalho técnico com competências para a produção/confeção e gestão de ementas e métodos inovadores;
ii) Prática de funções operacionais (saber-fazer), alargando-se ao domínio da gestão da produção alimentar (saber coordenar), tendo sempre presente a necessidade de evolução e adaptação constantes;
iii) Desenvolver estudos, pareceres e propostas de melhoria;
iv) Acompanhar e promover uma maior produtividade/rotatividade das equipas de trabalho;
v) Acompanhar a execução das atividades dos SASULisboa no âmbito da unidade orgânica para a qual desempenha a atividade.

6 — Posição remuneratória: na sequência do procedimento concursal ora solicitado irá ser proposta aos candidatos selecionados a segunda posição remuneratória da carreira e categorias respetivas, a que corresponde, para Técnico Superior, 2.ª posição e nível remuneratório 15, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário de 1201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com a verba disponível cabimentada.

7 — Requisitos de admissão:

a) Serem detentores, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

b) Titularidade de licenciatura ou grau académico superior em Produção Alimentar na Restauração, nos termos do disposto no Despacho n.º 18161-E/2007, de 14 de agosto de 2007 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 14 de agosto de 2007), conforme o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

c) Constitui requisito preferencial:

i) Experiência Profissional comprovada na área correspondente ou adaptável à habilitação académica pretendida, nomeadamente produção alimentar no âmbito da confeção e gestão, nos termos concordantes com o referido no ponto 5, alínea *a*) sub alínea *ii*) do presente aviso.

d) Não podem ser admitidos ao procedimento trabalhadores 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 SASULisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

e) Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 e 5 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. Por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, tendo em conta a natureza técnica das tarefas a executar e a urgência de que se reveste o procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

a) Nos termos do artigo 27.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura que se encontra disponível no Portal dos SASULisboa, em www.sas.ulisboa.pt, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, das 10h às 17h ou remetidas por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, Rua da Junqueira, n.º 86, 1349-025 Lisboa.

b) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou qualquer documentação entregue noutro suporte que não em formato papel.

c) O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do candidato, dos seguintes documentos:

i) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
ii) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte ou do Cartão de Cidadão;
iii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
iv) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;
v) Documentos comprovativos da experiência profissional dos candidatos, com indicação precisa dos anos, meses e dias desse tempo de trabalho.

d) Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, à exceção dos trabalhadores pertencentes, no momento da candidatura, aos SASULisboa, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

i) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
ii) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

e) A não apresentação dos documentos acima enumerados impossibilita a admissão dos candidatos ao presente procedimento concursal, implicando a sua exclusão do mesmo.

f) O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes para a identificação ou compreensão do formulário de candidatura determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

g) Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

a) Nos termos do disposto artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho serão utilizados:

i) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);
ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

b) Nos termos do disposto no n.º 2, do 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

i) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC).
ii) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

c) Provas de conhecimentos (PC): visam avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candida-

tos necessárias ao exercício de determinada função. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente, o adequado conhecimento da língua portuguesa.

A prova de conhecimentos é escrita, com consulta, de natureza teórica e de realização individual, com a duração de 90 (noventa) minutos e versará sobre temas, como:

i) Estatutos da Universidade de Lisboa — Despacho normativo n.º 5-A/2013, de 18 de abril;
ii) Estatutos dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa — Despacho n.º 14601/2013, de 24 de outubro;
iii) Código do Procedimento Administrativo (CPA);
iv) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
v) Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
vi) *Codex Alimentarius Commission* CAC/RCP 1 — 1969, Rev 4 (2003) — "Recommended International Code of Practice — General Principles of Food Hygiene";
vii) Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004;
viii) Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de janeiro de 2002;
ix) NP EN ISO 22000:2005 — Sistemas de gestão de segurança alimentar.

d) Avaliação psicológica (AP): a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
e) 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 os entrevistados, bem como a capacidade de comunicação e o relacionamento interpessoal.
f) Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica e/ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.
g) Entrevista de avaliação de competências (EAC): a entrevista de avaliação de competências visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências requeridas para o exercício da função.

11 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando se a valoração até às centésimas;
b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;
d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se e a valoração até às centésimas;
e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos nos SASULisboa, nos termos previstos no artigo 8.º, n.º 1, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.
13 — Classificação final:

a) A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

b) Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10, alínea *b*) do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 30\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 40\ \%)$$

14 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.
15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.
16 — Exclusão e notificação dos candidatos:

a) Os candidatos excluídos são 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, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
b) Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º da mesma Portaria.
c) Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

17 — Composição do Júri:

a) Presidente:

Carlos José Paula Dá Mesquita Garcia — Diretor Executivo dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa.

b) Vogais efetivos:

Sílvia do Rosário Carvalheira dos Santos — Coordenadora do Núcleo de Alimentação dos SASULisboa.
Nuno Miguel Amaral Jorge — Coordenador do Núcleo Administrativo do Departamento Administrativo e Financeiro dos SASULisboa.

c) Vogais suplentes:

Rita Maria Vivas Pestana Casquilho Almeida Santos — Coordenadora da Área de Alojamento e Apoio à Infância da Unidade de Apoios Sociais e Serviços Alimentares dos SASULisboa;
Valentina Maria Azinheira Matoso — Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro;

d) O presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
19 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.
20 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
21 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada em local visível e público do edifício dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa e colocada no seu sítio próprio, emhttps://www.sas.ulisboa.pt/https://www.sas.ulisboa.pt.
23 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

18 de dezembro de 2015. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Lisboa, *David João Varela Xavier*.

209237454

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho (extrato) n.º 849/2016

Por meu despacho de 07 de dezembro de 2015, Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, foi autorizado a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor João Carlos Cardoso da Silva, na categoria de Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia deste Instituto, após avaliação do período experimental, com efeitos a 28 de dezembro de 2015,

nos termos do artigo 11.º do ECPDESP, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração correspondeste ao escalão 1, índice 185 da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

7 de dezembro de 2015. — O Presidente do IPCA, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209236588

Despacho (extrato) n.º 850/2016

Considerando o estabelecido no artigo 34.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, homologados pelo Despacho Normativo n.º 21/2010, publicado no *Diário da República* n.º 141, 2.ª série, de 22 de julho, a competência para nomear os Vice-Presidentes, é do Presidente do Instituto.

Considerando que o Mestre José Agostinho Veloso da Silva é possuidor de um currículo profissional que se revela adequado ao exercício das funções de Vice-Presidente.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º dos Estatutos do IPCA:

1 — É nomeado, em regime de Comissão de Serviço, para o cargo de Vice-Presidente, do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, o Mestre José Agostinho Veloso da Silva.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir desta data, após a sua tomada de posse.

19 de dezembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *João Baptista da Costa Carvalho*.

209237421

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 490/2016

Por despacho exarado a 21/12/2015, pelo Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a contratação de Paulo Alexandre Neto Marques em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo incerto, com início a 04/01/2016, em período experimental pelo prazo de 30 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções na ESAD.CR do Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Técnico Superior, com o posicionamento remuneratório correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €1201,48.

4 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209238653

Aviso n.º 491/2016

Por despacho exarado a 21/12/2015, pelo Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a contratação de Elizangela Fialho de Jesus Candido em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 04/01/2016, em período experimental pelo prazo de 120 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Assistente Técnica, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €683,13.

4 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209238329

Aviso n.º 492/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e para os efeitos previstos nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no n.º 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, torna-se público que, por despacho de 6 de novembro de 2015 do Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a abertura pelo período de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para os efeitos previstos no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, no artigo 265.º da LTFP e no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a qual declarou a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a ocupar, em virtude de ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para reservas de recrutamento.

3 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho na carreira e categoria geral de Técnico Superior, para o exercício de funções no Centro para o Desenvolvimento Rápido e Sustentado de Produto (CDRsp) do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), nomeadamente:

a) Coordenar a atividade administrativa da Unidade Orgânica de Investigação CDRsp do IPLeiria;

b) Diligenciar, identificar e reportar à direção do CDRsp sobre os instrumentos de financiamento disponibilizados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT, IP) e outras entidades nacionais e internacionais de financiamento de projetos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico (IC&DT);

c) Colaborar na gestão de projetos IC&DT financiados do CDRsp;

d) Elaborar orçamentos de candidaturas de novos projetos IC&DT potencialmente financiados pela FCT, IP, bem como por outras entidades nacionais e internacionais de financiamento, sob orientação da direção do CDRsp;

e) Executar, semestralmente, a compilação, tratamento, análise e apresentação de dados estatísticos relativos à atividade científica e técnica do CDRsp;

f) Executar as tarefas contabilísticas do CDRsp na plataforma informática de contabilidade do IPLeiria;

g) Colaborar na gestão documental do CDRsp na plataforma informática de gestão documental do IPLeiria;

h) Realizar a tramitação dos processos relativos à relação de atos praticados pelo diretor do CDRsp, ao abrigo da delegação de competências;

i) Controlar os processos de compra do CDRsp;

j) Enviar e acompanhar as encomendas do CDRsp a fornecedores.

4 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal obedece ao disposto nos seguintes diplomas legais: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

5 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento (reserva de recrutamento interna).

6 — Posto de trabalho a ocupar e modalidade da relação jurídica: um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

7 — Local de trabalho: Centro para o Desenvolvimento Rápido e Sustentado de Produto (CDRsp) do Instituto Politécnico de Leiria, sito na Marinha Grande.

8 — Posição remuneratória: a determinação do posicionamento remuneratório está condicionada às regras constantes no artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2015, sendo que a posição remuneratória de referência a que se refere a alínea *f*) do artigo 2.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, consiste na 2.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de € 1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

9 — Os candidatos deverão informar obrigatoriamente o IPLeiria do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais — ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e
e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.2 — Nível habilitacional exigido — Titularidade de licenciatura, preferencialmente na área de Matemática — Ramo de probabilidades e estatística.
11 — Tendo em conta que a Administração Pública se deve pautar por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, em cumprimento do princípio da boa administração consagrado no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo, e considerando que o posto de trabalho poderá não ser ocupado através de recrutamento restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, poderão ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação de emprego público previamente estabelecida, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos.
12 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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.
13 — Forma de apresentação das candidaturas: A formalização das candidaturas é realizada, obrigatoriamente, mediante o formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Diretora-Geral da DGAEP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do IPLeiria. A apresentação da candidatura só é admissível em suporte de papel.
A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente, na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09 h 00 às 13 h 00 e das 14 h 00 às 18 h 00); ou,
Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria.

14 — A apresentação de candidatura, em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do formulário referido no ponto anterior, e ainda:

a) Fotocópia simples e legível de documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira/categoria, a posição remuneratória correspondente à remuneração que aufere nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
d) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerente ao posto de trabalho que ocupa ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou;
e) *Curriculum vitae;*
f) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos ou fotocópia simples das respetivas fichas de avaliação.

15 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do ponto 10.1) do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no referido formulário, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.
16 — Aos candidatos que exerçam funções no IPLeiria não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos dos n.os 6 e 7 da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro.
17 — Métodos de seleção — Considerando o disposto no artigo 36.º da LTFP, *ex vi* n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar serão a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), sendo que no caso de os candidatos reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com a primeira parte do mesmo normativo legal, os métodos de seleção Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).
18 — Método de seleção facultativo: nos termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril em ambos os casos será aplicado o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
19 — Valoração dos métodos de seleção:
19.1 — A prova de conhecimentos será de caráter teórico, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
19.2 — A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*;
b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19.3 — A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação resultará do somatório das pontuações obtidas aos fatores: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD).
19.4 — A entrevista profissional de seleção (EPS) é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
20 — A Ordenação Final (OF) resulta da aplicação da fórmula seguinte:

$$OF = PC \times 40\% + AP \times 30\% + EPS \times 30\%$$

$$OF = AC \times 40\% + EAC \times 30\% + EPS \times 30\%$$

Sendo que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AP — Avaliação Psicológica;
AC — Avaliação Curricular;
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

21 — Prova de conhecimentos
21.1 — A prova de conhecimentos terá a duração máxima de duas horas e incidirá sobre conteúdos gerais e específicos diretamente relacionados com as exigências da função. A prova terá questões teóricas de resposta múltipla e de desenvolvimento. A prova de conhecimentos será realizada numa única fase, com consulta da legislação, desde que não anotada, unicamente em suporte papel, e versará sobre as seguintes temáticas:

Legislação, regulamentos e normas das Unidades de Investigação (Instituições de I&D) de acordo com a FCT, IP e IPLeiria;
Atividade administrativa e Estrutura Orgânica de uma Unidade de Investigação (cf. FCT, IP e IPLeiria);
Apoios a projetos IC&DT disponibilizados pela FCT, IP, bem como por outras entidades nacionais e internacionais de financiamento;
Candidaturas de novos projetos e colaboração na gestão dos projetos IC&DT financiados;
Dados estatísticos relativos a indicadores científicos em geral e, ou, indicadores bibliométricos em particular;
Relação de atos praticados pelo diretor do CDRsp, ao abrigo da delegação de competências
Plataformas informáticas de contabilidade e de gestão documental do IPLeiria;

22 — A bibliografia e legislação necessária à preparação dos temas referidos, na redação vigente à data da realização da Prova de Conhecimentos, é a seguinte:
22.1 — Enquadramento geral:

a) Constituição da República Portuguesa;
b) Código do Procedimento Administrativo (na redação do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

c) Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio (altera e republica o Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril);

d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, publicada no *Diário da República,* n.º 158, de 19 de agosto de 2014, e alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

e) Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro);

f) Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria;

g) Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro;

h) Circular Série — A n.º 1368 sobre «Instruções sobre cabimentos, compromissos e pagamentos em atraso», aprovada em 09.09.2011;

i) Regime de Administração Financeira do Estado (Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e respetivas alterações legais).

22.2 — Enquadramento específico:

Regime Jurídico de Instituições de Investigação Científica — Decreto-Lei n.º 125/99, publicado no *Diário da República* 1.ª série-A, n.º 92, de 20 de abril.

Estatuto da Carreira de Investigação — Decreto-Lei n.º 124/99, publicado no *Diário da República* 1.ª série-A, n.º 92, de 20 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro.

ARCHAMBAULT, Éric et al. *Comparing Bibliometric Statistics Obtained From the Web of Science and Scopus*. Journal of the American Society for Information Science and Technology. Vol. 60, n. 7, 2009, 1320-1326. (www.onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/asi.21062/pdf)

LOPES, Sílvia et al. *A Bibliometria e a Avaliação da Produção Científica: indicadores e ferramentas.* Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, n.11, 2012. (www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/429) (www.fct.pt/fct.phtml.pt) (www.fct.pt/apoios/unidades/avaliacoes/2013/faqs.phtml.pt) (http://www.fc.ul.pt/pt/pagina/8205/ferramentas-bibliom%C3%A9tricas)

www.fct.pt/apoios/unidades/legislacaoregulamentosnormas.phtml.pt
www.portugal2020.pt/Portal2020/
www.gppq.fct.pt/h2020/

23 — Durante a realização da prova os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte papel, desde que não anotados, nem comentados. A violação desta regra implica a anulação da prova de conhecimentos, atribuindo-se a classificação de zero valores.

24 — Nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 18.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório. 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 num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

25 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — Os candidatos admitidos e os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

27 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Nuno Manuel Fernandes Alves, Diretor do CDRsp
1.º Vogal: Pedro Miguel Ramalho Costa, Chefe de Gabinete do Sr. Presidente do IPLeiria
2.º Vogal: Raquel Clemente Pedro, Técnico Superior da Direção de Serviços Financeiros
Suplentes:

1.º Vogal: Artur Jorge dos Santos Mateus, Subdiretor do CDRsp
2.º Vogal: Tânia Isabel Martins Ferreira, Técnico Superior da DSRH.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

28 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos têm acesso às atas do júri, sempre que o solicitarem.

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

30 — 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.

31 — Notificação dos candidatos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

32 — 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 de janeiro, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

33 — Após a aplicação dos métodos de seleção, o projeto de lista unitária de ordenação final dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril para efeitos de realização de audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 do artigo 36.º da referida Portaria.

34 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Serviços Centrais do IPLeiria e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.ipleiria.pt.

35 — Igualdade de Oportunidades: 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».

36 — Quota de emprego: De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no ponto 8.1. do formulário de candidatura, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade, e o tipo de deficiência, nos termos do diploma mencionado.

37 — Publicitação do Aviso: 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 no sítio www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* por extrato na página eletrónica do IPLeiria, e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República,* num jornal de expansão nacional.

4 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209237081

Aviso n.º 493/2016

Por despacho exarado a 21/12/2015, pelo Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, foi autorizada a contratação de Cláudia Margarida Monteiro da Silva Mendes em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 11/01/2016, em período experimental pelo prazo de 120 dias, na sequência de procedimento concursal, para desempenhar funções no Instituto Politécnico de Leiria, com a categoria de Assistente Técnica, com o posicionamento remuneratório correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de €683,13.

4 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209238475

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 851/2016

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 04.11.2015, foi autorizada a adenda ao contrato de trabalho em funções

públicas por tempo determinado com Sandrina Maria da Silva Esteves com a categoria de Professora Adjunta Convidada para a Escola Superior de Educação, em regime de tempo parcial de 45 %, no período de 05.11.2015 a 31.08.2016, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

24.11.2015. — O Administrador, *Lic. António José Carvalho Marques*.

209237632

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 494/2016

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 128.º da Lei 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior, n.os 1 e 3 do artigo 53.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Portalegre e artigo 10.º do Regulamento Orgânico dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Portalegre, conjugado com os artigos 22.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (Estatuto dos Cargos Dirigentes), com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e por despacho de 21 de dezembro de 2015, do Presidente do Instituto politécnico de Portalegre, foi autorizada a renovação da comissão de serviço, nos termos da Lei, do Administrador dos Serviços de Ação Social — Antero de Figueiredo Marques Teixeira, com efeitos a partir de 2 de março de 2016.

29.12.2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, *Joaquim António Belchior Mourato*.

209236263

Declaração de retificação n.º 27/2016

Retificação do Despacho n.º 41/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 04.01. — Onde consta «com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2015» deve constar «com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016».

04.01.2016. — O Administrador dos Serviços de Ação Social, *Antero de Figueiredo Marques Teixeira.*

209238061

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 852/2016

Por despacho de 25-11-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o Licenciado Francisco José Dinis de Matos Abreu, para exercer funções na Escola Superior de Saúde de Viseu, deste Instituto, como assistente Convidado, em regime de tempo parcial 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1 índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, no período de 26-11-2015 a 12-02-2016.

28 de dezembro de 2015. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha.*

209237502

Despacho (extrato) n.º 853/2016

Por despacho de 19-11-2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos previstos na lei, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo com o seguinte pessoal docente, para a Escola Superior de Saúde de Viseu do IPV.

Licenciada Maria do Rosário Rodrigues Baptista, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Licenciada Maria Leonor Pais Loureiro Monteiro, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Licenciada Sónia Lúcia Monteiro Leal, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 25 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Licenciada Vera Lúcia Barbosa de Almeida, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

Licenciada Vera Mónica Santos Carvalhinha, como Assistente Convidada, em regime de tempo parcial 50 %, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 23-11-2015 a 05-02-2016.

28 de dezembro de 2015. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

209237568

PARTE G

AGÊNCIA DE GESTÃO DA TESOURARIA E DA DÍVIDA PÚBLICA — IGCP, E. P. E.

Aviso n.º 495/2016

Para os devidos efeitos se publica que, durante o ano económico de 2016, os valores mensais destinados ao pagamento dos vencimentos e subsídios referentes aos vários ministérios não poderão sair da Tesouraria Central do Estado antes das datas abaixo indicadas.

O presente aviso abrange igualmente os organismos e serviços com autonomia administrativa e financeira que não poderão processar as respetivas autorizações de pagamento para datas anteriores às previstas no presente aviso.

Dia 20:

Encargos Gerais do Estado;
Presidência do Conselho de Ministros;
Ministério das Finanças;
Ministério da Defesa Nacional;
Ministério doTrabalho, Solidariedade e Segurança Social;
Ministério da Cultura;
Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Dia 21:

Ministério da Administração Interna;
Ministério da Justiça;
Ministério da Saúde.

Dia 22:

Ministério da Economia;
Ministério do Planeamento e Infraestruturas.

Dia 23:

Ministério da Educação;
Ministério da Ciência,Tecnologia e Ensino Superior;
Ministério do Ambiente;
Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural;
Ministério do Mar.

No caso de alguns dos dias indicados coincidirem com sábado, domingo ou feriado, os pagamentos em causa passam para o dia útil imediatamente anterior.

É proibida, em qualquer situação, a antecipação do pagamento de vencimentos e subsídios.

O pagamento aos fornecedores efetuar-se-á em todos os dias úteis do mês.

30 de dezembro de 2015. — O Vogal do Conselho de Administração, *António Pontes Correia*.

209237332

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 496/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, faz-se público que cessaram funções, por aposentação, a 1 de janeiro de 2016, os trabalhadores do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., seguintes:

a) Guilhermina Maria Paula Gourgel Almeida Gomes — Assistente Graduada;
b) Maria Clara Ferreira Lima Nobre Melo — Assistente Graduada;
c) Maria Emília Carmo Santos — Assistente Operacional;
d) Rosa Jesus Fernandes Santos Alves — Assistente Operacional.

4 de janeiro de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209238004

Declaração de retificação n.º 28/2016

Por ter saído com inexatidão o aviso (extrato) n.º 15001/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro de 2015, retifica-se que:

Onde se lê:

«[...],
Luís Alberto Cunha Mendes Pedro, assistente graduado hospitalar, é nomeado definitivamente, na sequência de procedimento concursal, assistente graduado sénior de reumatologia, da carreira médica hospitalar, escalão 1, índice 175, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerado da anterior situação.»

Deverá ler-se:

«[...],
Luís Alberto Cunha Mendes Pedro, assistente graduado hospitalar, é nomeado definitivamente, na sequência de procedimento concursal, assistente graduado sénior de cirurgia vascular, da carreira médica hospitalar, escalão 1, índice 175, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., ficando exonerado da anterior situação.»

30 de dezembro de 2015. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

209234749

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Aviso n.º 497/2016

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Cirurgia Geral — da carreira médica.

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 10062-A/2015 de Sua Exª o Secretário de Estado da Saúde de 3 de setembro de 2015 e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 03-12-2015, se encontra aberto procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Cirurgia Geral — da carreira médica.

1 — Legislação aplicável

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08.01.2013, e pelo Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, pelo Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

2 — Âmbito do recrutamento

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 30 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Requisitos de admissão

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso os médicos providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Cirurgia Geral com, pelo menos, três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Cirurgia Geral, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas

Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos

5.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com a nova redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23 do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

5.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo — de 0 a 4 valores;

d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — de 0 a 1 valores;

e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos- de 0 a 1 valores.

5.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional da especialidade de Cirurgia Geral, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade desta área de especialidade, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

5.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos

5.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, se não atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

5.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação curricular e na prova prática.

5.4.3 — Na ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, aplicam-se os critérios estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e n.º 2 da cláusula 25.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011.

6 — O conteúdo funcional/caracterização do posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde ao conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

7 — Remuneração

A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, sem prejuízo do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

8 — Local de trabalho

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., com sede na Av.ª Rei D. Duarte — 3500-509 Viseu, compreendendo todas as estruturas nele integradas, designadamente a Unidade de Tondela e o Departamento de Psiquiatria e Saúde Mental.

9 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

10 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do decreto-lein.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no piso 1 do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e das 14 horas às 17:30 horas, ou remetido pelo correio, para a morada referida no ponto 8, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Cirurgia Geral,

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração.

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado do BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e do n.º 10 da clausula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Prof. Doutor Júlio Fortunato Marques Soares Leite, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do Serviço de Cirurgia A do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE.

Efetivos:

1.º Vogal: Prof. Doutor Carlos Manuel Costa Almeida, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do Serviço de Cirurgia C do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE.

2.º Vogal: Dr. Eduardo Jorge Gonçalves Oliveira, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE.

Suplentes:

1.º Vogal: Dr. Miguel Coelho dos Santos, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar de Leiria, EPE

2.º Vogal: Dr. Augusto Manuel de Almeida Lourenço, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral da Unidade Local de Saúde da Guarda, EPE

12.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

14 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* disponibilizadas na página eletrónica (http://www.hstviseu.min-saude.pt/) e afixadas no *placard* dos Serviços Administrativos, sito no átrio principal do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

5-1-2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209239439

Declaração de retificação n.º 29/2016

Por ter sido publicado com inexatidão a deliberação (extrato) n.º 2328/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251 de 24 de dezembro de 2015, retifica-se que onde se lê:

"…(de 38 para 39 horas semanais),

deve ler-se:

"…(de 38 para 37 horas semanais),

5 de janeiro de 2016. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

209240701

HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.

Declaração de retificação n.º 30/2016

Declaração de retificação ao aviso n.º 14293/2015, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015 — Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — Ortopedia — da carreira médica.

Dado ter saído com inexatidão a publicação inserta no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 4 de dezembro de 2015 — aviso n.º 14293/2015, ponto 12.3, página 35441, onde se lê:

«12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Ortopedia, com indicação da com indicação da classificação quantitativa;
b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;
c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;
e) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.»

deve ler-se:

«12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Ortopedia, com indicação da classificação quantitativa;
b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;
c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;
e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática;
f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.»

4 de janeiro de 2016. — A Diretora do Centro Integrado de Recursos Humanos, *Fernanda Andrade*.

209238872

PARTE H

MUNICÍPIO DA BATALHA

Regulamento n.º 48/2016

Regulamento do Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes"

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que foi dado cumprimento ao disposto nos n.os 1 e 2 do citado artigo, não tendo sido registadas quaisquer reclamações/sugestões ao projeto do Regulamento do Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes", publicitado no Boletim Municipal Digital, publicado no site oficial do Município da Batalha, em http://www.cm-batalha.pt/docs/documents/boletim_outubro.pdf e na Internet, no sítio Institucional do Município. O Regulamento ora mencionado foi aprovado definitivamente pelo Executivo na sua reunião ordinária de 16/11/2015, conforme deliberação n.º 2015/0615/G.A.P. e pela Assembleia Municipal realizada em 27/11/2015 (ponto 14).

4 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

Município da Batalha

Regulamento do Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes"

Preâmbulo

O Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes", instituído pela Câmara Municipal da Batalha, pretende promover publicamente edifícios, espaços exteriores públicos e Boas Práticas de Sustentabilidade, que pela sua conceção construtiva e estética, representem um contributo para a valorização e salvaguarda do vasto património arquitetónico e urbanístico do Concelho da Batalha.

O Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes" visa ainda destacar um dos mestres arquitetos mais emblemáticos da idade média, cujo legado é possível observar em diversos monumentos do país, com especial relevância no Mosteiro de Santa Maria da Vitória, classificado Património Mundial da Humanidade pela UNESCO. Mateus Fernandes, originário da Covilhã, dirigiu as obras do Mosteiro da Batalha por mais de 25 anos, tendo falecido em 1515. De acordo com diversos especialistas, foi o introdutor do Manuelino, caracterizado pela instrução de temas marítimos, vegetalistas e exóticos, inspirado na gesta dos descobrimentos. Mateus Fernandes conseguiu algo único em todo o historial dos mestres-de-obras do monumento, o de ser sepultado dentro da Igreja Monacal, juntamente com a sua esposa.

O Concurso de Arquitetura "Mateus Fernandes" pretende, assim, homenagear a obra de um dos grandes mestres-de-obras do mosteiro, premiando intervenções que combinem os aspetos relacionados com a qualidade arquitetónica e a sua inserção no espaço urbano e na paisagem envolvente, fazendo ainda a assunção da importância e da inovação das questões ambientais e da eficiência energética.

O projeto de Regulamento do Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes" foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões pelo período de 30 dias úteis, cujo término ocorreu no passado dia 11 de novembro, o qual foi publicitado no site oficial do Município da Batalha e no Boletim Municipal Digital, em http://www.cm-batalha.pt/docs/boletim_digital/2015/boletim_n12_out2015.pdf, dando-se assim cumprimento ao estatuído no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Regulamento do Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes"

Artigo 1.º

Lei Habilitante e Objeto

1 — São normas habilitantes ao presente regulamento os artigos 112.º, n.º 8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado nas alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — O presente regulamento estabelece as normas relativas à atribuição do Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes", adiante designado por Prémio.

3 — O Prémio tem a periodicidade bienal.

Artigo 2.º

Objetivo e Âmbito

1 — É instituído o Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes", com o objetivo de promover e incentivar a qualidade arquitetónica,

quer de novas edificações, quer na recuperação ou remodelação de imóveis e ainda de Boas Práticas de Sustentabilidade que contribuam significativamente para a valorização e/ou salvaguarda do património arquitetónico no Concelho da Batalha.

2 — O Prémio Municipal de Arquitetura "Mateus Fernandes" destina-se a premiar projetos de edificações novas, conjuntos e espaços verdes de utilização coletiva cuja conceção e qualidade arquitetónica sejam relevantes, assim como obras de recuperação e reabilitação cujo projeto mereça destaque pelo respeito do património edificado e/ou boas práticas sustentáveis.

3 — O prémio encontra-se dividido em três categorias:

a) Edificações;
b) Espaços Exteriores de Uso Público;
c) Boas Práticas de Sustentabilidade.

4 — Na categoria A (Edificações) pretendem-se distinguir obras de edificação que se destaquem pelo seu contributo para o valor do espaço urbano, encontrando-se subdividida nas modalidades de:

a) Obra nova — considerada como intervenção não condicionada por edifícios preexistentes na área de intervenção;
b) Obras de recuperação e reabilitação — consideradas as intervenções que respeitem as características originais do edifício existente, incluindo alterações de uso e ampliação;

5 — Na categoria B (Espaços Exteriores de Uso Público) pretende-se distinguir obras de intervenção em espaços exteriores de uso público que se destaquem pelas soluções adotadas para a melhoria da qualidade urbana e das relações vivenciais e funcionais.

6 — Na categoria C (Boas Práticas de Sustentabilidade) pretende-se distinguir obras, edificadas ou não ou projetos/ideias que adotem as melhores práticas ambientais e contribuam, significativamente, para a sustentabilidade do Município da Batalha.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação Objetivo e Subjetivo

1 — O âmbito territorial das obras a considerar no presente Prémio é o do Concelho da Batalha.

2 — Cabe ao Município da Batalha definir, em cada edição do concurso, o âmbito espacial/territorial dos projetos a submeter a concurso.

3 — Podem concorrer entidades públicas e privadas e os autores dos projetos de obras que se encontrem concluídas e tenham tido auto de receção provisória e/ou autorização de utilização, nos 5 anos civis anteriores à edição do prémio em causa.

4 — Só podem candidatar-se as obras de autoria de Arquitetos para a categoria A (Edifícios novos ou recuperados), e Arquitetos e/ou Arquitetos Paisagistas para as categorias B e C (Espaços Exteriores de Uso Público e Boas Práticas de Sustentabilidade, respetivamente).

5 — As obras da autoria de funcionários da Câmara Municipal da Batalha, bem como aquelas em cujo projeto, a qualquer título tenha participado um elemento do júri, não podem ser candidatas ao Prémio.

Artigo 4.º

Abertura das candidaturas

A abertura das candidaturas ao Prémio é decidida pelo eleito com competência própria ou delegada e subdelegada na área do Urbanismo, com periodicidade bienal, cabendo ao Município da Batalha a publicitação da abertura das candidaturas, pelos meios ao seu alcance.

Artigo 5.º

Formalização e requisitos das candidaturas

1 — Os participantes devem entregar as candidaturas no Município da Batalha até à data estipulada, no anúncio de abertura.

2 — O formulário de candidatura, a disponibilizar na página da Câmara Municipal da Batalha em www.cm-batalha.pt., deve ser acompanhado pelos seguintes elementos obrigatórios:

a) Ficha técnica do projeto e da obra com a identificação de todos os responsáveis sectoriais;
b) Certificado da respetiva Ordem do Autor do projeto, caso seja Arquiteto;
c) *Curriculum vitae* do(s) autore(s) e/ ou do projeto ordenador;
d) Nota histórica, para as obras de reabilitação;
e) Memória descritiva e justificativa, descrevendo as soluções adotadas e o seu caráter inovador;
f) Peças desenhadas esclarecedoras do projeto à escala adequada, nomeadamente: planta de localização, planta de implantação, plantas de todos os pisos, alçados e dois cortes e pormenores construtivos que elucidem as soluções construtivas adotadas, no caso obras de edificação;
g) Peças desenhadas esclarecedoras do projeto, à escala adequada, nomeadamente: planta de localização, planta de implantação, plano geral, incluindo pavimentação e mobiliário urbano;
h) No caso de candidaturas ao prémio de Boas Práticas de Sustentabilidade devem ser apresentados os elementos indicados nas alíneas *f*) e *g*) anteriores, adaptados à situação em concreto e ainda um relatório ambiental descrevendo as soluções adotadas, avaliando os contributos para a sustentabilidade e o seu caráter inovador;
i) Fotografias e imagens que permitam avaliar a intervenção e a integração da obra no conjunto urbano ou na paisagem envolvente, evidenciando a situação anterior e o resultado final;
j) Data da conclusão da obra ou da emissão da autorização de utilização ou do auto de receção, quando obrigatório;
k) Descrição do custo e investimento, indicando o valor das principias rubricas;

3 — Os trabalhos devem ser apresentados sob a seguinte forma:

a) Suporte digital (formato pdf), contendo todos os elementos referidos na alínea anterior;
b) Painel, em formato A 0, ao alto, em material rígido e leve.

4 — É facultativa a apresentação de maqueta.

5 — A Câmara Municipal da Batalha pode, por sua iniciativa ou por proposta do júri, deliberar endereçar convite a autores de obras cuja qualidade considera justificar a sua apresentação a concurso.

Artigo 6.º

Júri

1 — O júri do prémio tem a seguinte constituição:

a) Presidente do júri — Eleito da Câmara Municipal da Batalha;
b) Chefe de Divisão do Ordenamento do Território e das Obras Públicas do Município da Batalha;
c) Um Arquiteto conceituado a convidar pelo Município da Batalha;
d) O Diretor do Mosteiro de Santa Maria da Batalha, em representação da D.G.P.C. — Direção Geral do Património Cultural;
e) O Presidente da Junta de Freguesia alusiva ao âmbito territorial do projeto;

2 — Os serviços do Município da Batalha secretariarão o respetivo júri.

Artigo 7.º

Impedimentos

1—Não pode fazer parte do júri qualquer interveniente com relação de parentesco, direto ou indireto, com o autor, promotor ou construtor das obras em apreciação, ou que com eles colabore ou tenha colaborado regularmente.

2 — São nulas todas as deliberações tomadas em violação do disposto no presente artigo.

Artigo 8.º

Critérios de seleção

1 — As obras candidatas, em cada uma das categorias, assim que submetidas ao júri, são, em primeiro lugar, apreciadas em mérito absoluto, sendo imediatamente excluídas as que não apresentarem qualidade bastante com classificação positiva, numa escala de 1 a 20.

2 — Os parâmetros de avaliação a adotar face aos projetos submetidos a concurso são os seguintes:

a) Integração urbanística e paisagística, a nível formal e funcional;
b) Criatividade e originalidade da obra;
c) Qualidade do projeto e adequabilidade ao programa e ao local;
d) Carácter inovador das soluções/tecnologias;
e) Rigor na construção/recuperação/requalificação;
f) Sustentabilidade da solução, ponderando integração social e ambiental;
g) Qualidade de execução e equilíbrio entre custo e qualidade;
h) Respeito pelo património edificado existente;
i) Incorporação de soluções eficazes relativamente à eficiência energética;

Artigo 9.º

Deliberação do júri

1 — As reuniões do júri são restritas aos membros que o integram;

2 — A deliberação do júri é comunicada à Câmara Municipal, devendo constar da Ata a decisão final, fundamentada e assinada por todos os membros intervenientes na mesma;

3 — Além da atribuição do prémio, o júri pode deliberar a atribuição de Menções Honrosas, num máximo de duas por categoria;
4 — O júri pode deliberar que não seja atribuído o prémio se entender que nenhuma das obras apreciadas está em condições de o receber, podendo, todavia, atribuir apenas as Menções Honrosas;
5 — Não são admitidas classificações *"ex aequo"* de dois ou mais concorrentes;
6 — Da deliberação do Júri, homologada pela Câmara Municipal da Batalha, não há recurso.

Artigo 10.º

Prémio

1 — O prémio a atribuir pelo Município da Batalha tem um valor de 5.000,00 (cinco mil euros) para o projeto vencedor distinguido pelo júri, no cômputo das três categorias a concurso;
2 — A obra premiada é identificada com uma placa indicativa de atribuição do prémio, do respetivo ano e do nome do Autor, a fornecer pelo Município;
3 — Havendo Menções Honrosas, as quais não têm qualquer expressão pecuniária, os Autores, Promotores e Construtores recebem diplomas alusivos.

Artigo 11.º

Divulgação do Prémio

1 — A Câmara Municipal da Batalha assegura a divulgação da deliberação do júri, relativa ao Prémio e às Menções Honrosas através de Edital, Boletim Municipal, órgãos de comunicação social e no portal do Município;
2 — Todos os direitos relativos aos trabalhos a concurso são da exclusiva propriedade dos respetivos autores.
3 — A Câmara Municipal da Batalha reserva-se ao direito de expor e/ou publicar, no todo ou em parte, o conteúdo das candidaturas, como forma de servir os objetivos da instituição de Prémio, sem que os autores possam reclamar quaisquer direitos sobre tal publicação e/ou divulgação.

Artigo 12.º

Devolução dos Trabalhos

Sem prejuízo dos direitos de propriedade intelectual e artística dos seus autores, todos os elementos entregues pelos concorrentes passam a ser propriedade da Câmara Municipal da Batalha, não havendo lugar à devolução dos materiais submetidos a concurso.

Artigo 13.º

Casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, regem as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do Presidente da Câmara.
3 — A Câmara Municipal da Batalha não assume qualquer responsabilidade direta ou indireta, decorrente da atribuição do prémio para além das expressamente previstas no presente documento.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 5 dias após a sua publicação, nos termos legais.

209240815

MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

Edital n.º 39/2016

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo — Alteração

Jorge Manuel Alves de Faria, Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 16 de novembro de 2015 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 27 de novembro de 2015, foi aprovado em definitivo as alterações ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, o qual se republica na íntegra.
As alterações entram em vigor no prazo de cinco dias úteis, após publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

Para constar e devidos efeitos, se passou o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.
O presente Edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em www.cm-entroncamento.pt.

28 de dezembro de 2015. — No impedimento legal do Presidente da Câmara, a Vice-Presidente, *Ilda Maria Pinto Rodrigues Joaquim.*

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo

Artigo 1.º

[…]

1 — O presente regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal do Entroncamento, a estudantes efetivamente matriculados ou inscritos em cursos superiores reconhecidos oficialmente pelo Ministério da Educação e Ciência, residentes no Concelho do Entroncamento.
2 — A atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal do Entroncamento, visa as seguintes finalidades:

a) Apoiar os estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas, cujas disponibilidades financeiras não lhes permitem fazê-lo apenas pelos seus próprios meios;
b) Apoiar estudantes que tenham mostrado aproveitamento escolar excecional, contribuindo e estimulando o sucesso escolar de excelência.
c) Apoiar estudantes que tenham bom aproveitamento escolar e que se distingam em pelo menos uma das seguintes áreas: cultural, desportiva, artística, científica ou tecnológica.

Artigo 2.º

[…]

1 — Bolsa de Estudo — prestação pecuniária, destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência de um curso no ensino superior.
1.1 — Bolsa Académica — atribuída a candidatos carenciados economicamente, fazendo prova por si só, ou através do seu agregado familiar; não possuírem meios necessários à continuidade dos seus estudos e cujos rendimentos *per capita* se enquadrem nos limites do Quadro I.
1.2 — Bolsa por Excelência — atribuída a candidatos que obtenham aproveitamento escolar excecional (≥ 16 valores), equivalente ao escalão III do Quadro I;
1.3 — Bolsas por Mérito — atribuídas a candidatos que obtenham aproveitamento escolar bom (≥ 14 valores) e que se distingam em pelo menos uma das áreas: cultural, desportiva, artística, científica ou tecnológica, comprovada documentalmente, com expressão nacional ou internacional, equivalente ao escalão III do Quadro I.
2 — Consideram-se deslocados os estudantes que, frequentando um estabelecimento de ensino fora do concelho a mais de 50 km, são forçados a residir em alojamento distinto do seu agregado familiar.

Artigo 3.º

[…]

1 — A Câmara Municipal do Entroncamento atribuirá anualmente, mediante concurso, bolsas de estudo a estudantes do ensino superior, sendo o número de bolsas a atribuir estabelecido anualmente pela Câmara até ao final do mês de maio, a fim de ser afixados nos lugares de estilo a informação estabelecida no artigo 8.º, n.º 4.
2 — O número de bolsas a atribuir será estabelecido pela Câmara, fixando o número de bolsas por cada uma das tipologias. A atribuição de Bolsas Académicas deverá ser igual ou superior a 50 % do número total de bolsas a atribuir.
3 — O pagamento das bolsas de estudo é mensal e terá como duração 10 meses do ano letivo e de acordo com o calendário escolar, sendo que os primeiros 3 meses serão pagos no final do mês de dezembro.
4 — *(Anterior ponto 3 do artigo 3.º)*
5 — A atribuição de bolsa de estudo implica que os contemplados deverão prestar, em regime de voluntariado, duas semanas de serviço à comunidade em atividades socioculturais, de reconhecida mais-valia e interesse para os munícipes, promovidas pela Autarquia ou por outra entidade de cariz social do concelho.

Artigo 4.º

[…]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

a) Residam no concelho do Entroncamento há, pelo menos, 5 anos, e caso tenham mais de 18 anos, sejam nele eleitores;
b) Não possuam qualquer grau académico de nível superior;
c) (*Revogado.*)
d) Tenham obtido aproveitamento escolar no ano anterior, exceto por motivo de doença prolongada ou de qualquer outra situação especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas no ato de inscrição;
e) Considera-se aproveitamento escolar o que for definido pelo respetivo estabelecimento de ensino superior.

2.1 — Bolsas Académicas:

Provem não possuir por si só ou no agregado familiar em que se integram os meios económicos que possibilitem a prossecução dos estudos;

2.2 — Bolsas por Excelência:

Tenham obtido aproveitamento escolar excecional (≥ 16 valores);

2.3 — Bolsas por Mérito:

a) Tenham obtido aproveitamento escolar excecional (≥ 14 valores) e que se distingam em pelo menos uma das áreas: cultural, desportiva, artística, científica ou tecnológica, comprovada documentalmente, com expressão nacional ou internacional;
b) Considera-se que o candidato reúne as condições referidas na alínea anterior, quando em provas nacionais, tenha obtido um resultado entre os três primeiros lugares de classificação na área distinguida ou tenha representado o país, integrado numa comitiva nacional oficial.

Artigo 5.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) *(Anterior alínea c)*;
c) *(Anterior alínea d)*;
d) *(Anterior alínea e)*;
e) Cartão de Cidadão;
f) *(Anterior alínea g)*;
g) *(Anterior alínea h)*
h) *(Anterior alínea k)*;
i) *(Revogado.)*
j) *(Revogado.)*
k) *(Revogado.)*
l) *(Revogado.)*

2 — Relativamente aos documentos solicitados nas alíneas *a*), *f*), e *g*) do presente artigo, poderá a sua apresentação ser dispensada no ato da candidatura, desde que o candidato declare sob compromisso de honra em alíneas descriminadas, a situação em que se encontra relativamente a cada uma das situações, devendo no entanto, apresentar os mesmos, no prazo de 10 dias úteis a contar da sua seleção para atribuição da respetiva bolsa, sob pena de exclusão.
3 — Relativamente às candidaturas às Bolsas por Excelência e por Mérito os documentos a entregar serão os descritos nas alíneas *a*), *f*), *g*), e *h*) do n.º 1 do artigo 5.º

Artigo 6.º

[...]

1 — A seleção dos candidatos para efeitos de atribuição de Bolsas Académicas consistirá na análise da situação económica do candidato, através da capitação média mensal do agregado familiar que é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12 - N}$$

em que:

C — rendimento *per capita*;
R — rendimento anual bruto do agregado familiar;
I — impostos e contribuições;
H — encargos anuais com habitação;
S — encargos com a saúde;
N — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — Para efeitos de seleção dos candidatos a Bolsas por Excelência, serão analisados os seguintes critérios:

a) Obtenham aproveitamento escolar excecional (≥ 16 valores);
b) A média das classificações das unidades curriculares deve ser calculada até às décimas para efeitos de desempate;

5 — Para efeitos de seleção dos candidatos a Bolsas por Mérito, serão analisados os seguintes critérios:

a) Obtenham aproveitamento escolar excecional (≥ 14 valores);
b) Detenham capacidades especiais distinguidas a nível internacional para efeitos de desempate;
c) Detenham capacidades especiais distinguidas em mais do que uma das áreas referidas na alínea 1.3 do ponto 1 do artigo 2.º

6 — A seleção dos candidatos será afixada em Edital, podendo os interessados reclamar no prazo de 5 dias úteis, contados a partir do dia da afixação da lista.

Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

Artigo 8.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — O presente regulamento, e todos os avisos relacionados com a candidatura serão afixados a partir de 15 de outubro de cada ano no átrio da Câmara Municipal do Entroncamento e sede do Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento e nos locais para o efeito destinados.
5 — . . . . . .

Artigo 9.º

[...]

. . . . . .

ANEXO

QUADRO I

Escalões	Capitações (rendimento *per capita*)	Alunos deslocados	Alunos não deslocados
I	até 251,53 €	106.61 €	73.29 €
II	de 251,54 € a 314,42 €	73.30 €	59.94 €
III	de 314,43 € a 377,29 €	59.95 €	39.97 €

Republicação do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo

Nota Justificativa

Encontra-se atualmente em vigor o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, aprovado em 29 de setembro de 2007, tendo vindo a revelar alguns desajustamentos que a atual proposta de alteração visa esbater.

O desenvolvimento das sociedades democráticas exige cada vez mais políticas educativas que promovam uma efetiva igualdade de oportunidades, traduzida na aposta da qualificação para a promoção da coesão social e económica.

As dificuldades económicas são hoje o grande fator que condiciona o abandono escolar precoce e o não prosseguimento dos estudos após a conclusão da escolaridade obrigatória.

Neste sentido, a Autarquia, concretizando o seu papel de apoio direto aos munícipes, pretende continuar a desenvolver ações que sejam facilitadoras do processo educativo.

Assumindo por um lado, o caráter universal da educação e, por outro lado, sabendo das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do concelho do Entroncamento, a Câmara Municipal entende apoiar o prosseguimento de estudos no ensino superior, através da atribuição de bolsas de estudo a residentes na área geográfica do concelho do Entroncamento.

A Câmara Municipal do Entroncamento pretende premiar igualmente o aproveitamento escolar excecional através da atribuição de bolsas de mérito, independentemente da situação económica do agregado familiar, de forma a incentivar e estimular o sucesso escolar.

Para o efeito, torna-se imperioso reformular o regulamento atualmente existente, clarificando critérios e estabelecendo novas regras de candidatura à atribuição de bolsas de estudo. Assim no âmbito do poder regulamentar atribuído no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência que está cometida às Câmaras Municipais nos termos da alínea *d*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, se elabora a revisão do presente regulamento, submetido à Assembleia Municipal para aprovação nos termos das alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, na sua atual redação, após terem sido cumpridas as formalidades previstas no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

A fórmula de cálculo da capitação do agregado familiar permite uma análise objetiva, homogénea e imparcial de todos os processos, do ponto de vista da caracterização socioeconómica da família.

Leis Habilitantes

O presente Regulamento tem como leis habilitantes:

a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
b) As alíneas *c*) e *d*) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002;
c) A alínea *d*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99 de 14 de setembro;
d) Alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53. da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002;
e) Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal do Entroncamento, a estudantes efetivamente matriculados ou inscritos em cursos superiores reconhecidos oficialmente pelo Ministério da Educação e Ciência, residentes no Concelho do Entroncamento.

2 — A atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal do Entroncamento, visa as seguintes finalidades:

a) Apoiar os estudantes oriundos de famílias economicamente carenciadas, cujas disponibilidades financeiras não lhes permitem fazê-lo apenas pelos seus próprios meios;
b) Apoiar estudantes que tenham mostrado aproveitamento escolar excecional, contribuindo e estimulando o sucesso escolar de excelência;
c) Apoiar estudantes que tenham bom aproveitamento escolar e que se distingam em pelo menos uma das seguintes áreas: cultural, desportiva, artística, científica ou tecnológica.

Artigo 2.º

Definições

1 — Bolsa de Estudo — prestação pecuniária, destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência de um curso no ensino superior.

1.1 — Bolsa Académica — atribuída a candidatos carenciados economicamente, fazendo prova por si só, ou através do seu agregado familiar, de não possuírem meios necessários à continuidade dos seus estudos e cujos rendimentos *per capita* se enquadrem nos limites do Quadro I.

1.2 — Bolsa por Excelência — atribuída a candidatos que obtenham aproveitamento escolar excecional (≥ 16 valores), equivalente ao escalão III do Quadro I;

1.3 — Bolsas por Mérito — atribuídas a candidatos que obtenham aproveitamento escolar bom (≥ 14 valores) e que se distingam em pelo menos uma das áreas: cultural, desportiva, artística, científica ou tecnológica, comprovada documentalmente, com expressão nacional ou internacional, equivalente ao escalão III do Quadro I.

2 — Consideram-se deslocados os estudantes que, frequentando um estabelecimento de ensino fora do concelho a mais de 50 km, são forçados a residir em alojamento distinto do seu agregado familiar.

Artigo 3.º

Das bolsas a atribuir

1 — A Câmara Municipal do Entroncamento atribuirá anualmente, mediante concurso, bolsas de estudo a estudantes do ensino superior, sendo o número de bolsas a atribuir estabelecido anualmente pela Câmara até ao final do mês de maio, a fim de ser afixados nos lugares de estilo a informação estabelecida no artigo 8.º, n.º 4.

2 — O número de bolsas a atribuir será estabelecido pela Câmara, fixando o número de bolsas por cada uma das tipologias. A atribuição de Bolsas Académicas deverá ser igual ou superior a 50 % do número total de bolsas a atribuir.

3 — O pagamento das bolsas de estudo é mensal e terá como duração 10 meses do ano letivo e de acordo com o calendário escolar, sendo que os primeiros 3 meses serão pagos no final do mês de dezembro.

4 — Cada estudante só poderá beneficiar de bolsa de estudo num máximo de anos quantos os de duração do curso que frequentava no 1.º Ano em que foi bolseiro.

5 — A atribuição de bolsa de estudo implica que os contemplados deverão prestar, em regime de voluntariado, duas semanas de serviço à comunidade em atividades socioculturais, de reconhecida mais-valia e interesse para os munícipes, promovidas pela Autarquia ou por outra entidade de cariz social do concelho.

Artigo 4.º

Da admissão a concurso

1 — De 15 a 31 de outubro de cada ano será aberto concurso para atribuição de bolsas de estudo.

2 — Serão admitidos a concurso os candidatos que:

a) Residam no concelho do Entroncamento há, pelo menos, 5 anos, e caso tenham mais de 18 anos, sejam nele eleitores;
b) Não possuam qualquer grau académico de nível superior;
c) Tenham obtido aproveitamento escolar no ano anterior, exceto por motivo de doença prolongada ou de qualquer outra situação especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas no ato de inscrição;
d) Considera-se aproveitamento escolar o que for definido pelo respetivo estabelecimento de ensino superior.

2.1 — Bolsas Académicas:

Provem não possuir por si só ou no agregado familiar em que se integram os meios económicos que possibilitem a prossecução dos estudos;

2.2 — Bolsas por Excelência:

Tenham obtido aproveitamento escolar excecional (≥ 16 valores);

2.3 — Bolsas por Mérito:

a) Tenham obtido aproveitamento escolar excecional (≥ 14 valores) e que se distingam em pelo menos uma das áreas: cultural, desportiva, artística, científica ou tecnológica, comprovada documentalmente, com expressão nacional ou internacional;
b) Considera-se que o candidato reúne as condições referidas na alínea anterior, quando em provas nacionais, tenha obtido um resultado entre os três primeiros lugares de classificação na área distinguida ou tenha representado o país, integrado numa comitiva nacional oficial.

Artigo 5.º

Candidatura e requerimento

1 — A candidatura à bolsa será feita mediante a apresentação de requerimento próprio, fornecido pelos Serviços e entregue na Câmara Municipal, conjuntamente com os seguintes documentos:

a) Atestado de residência permanente passado pela Junta de Freguesia da área de residência, de que reside no concelho há mais de 5 anos;
b) Fotocópia da última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, de todos os membros do agregado familiar;
c) Declaração emitida pelo Centro Regional de Segurança Social que indique o valor do subsídio de desemprego, caso algum dos elementos do agregado familiar se encontre nesta situação;
d) Documento emitido pela Segurança Social, comprovativo do valor da pensão, no caso de existirem no agregado familiar reformados ou pensionistas;
e) Fotocópia do Cartão de Cidadão;
f) Documento comprovativo da matrícula do ano letivo em curso;
g) Certificado de habilitações do ano anterior;
h) Declaração de honra em como não beneficiará para o mesmo ano letivo de outra bolsa ou subsídio.

2 — Relativamente aos documentos solicitados nas alíneas *a*), *f*), e *g*) do presente artigo, poderá a sua apresentação ser dispensada no ato da candidatura, desde que o candidato declare sob compromisso de honra em alíneas descriminadas, a situação em que se encontra relativamente a cada uma das situações, devendo no entanto, apresentar os mesmos, no prazo de 10 dias úteis a contar da sua seleção para atribuição da respetiva bolsa, sob pena de exclusão.

3 — Relativamente às candidaturas às Bolsas por Excelência e por Mérito os documentos a entregar serão os descritos nas alíneas *a*), *f*), *g*), e *h*) do n.º 1 do artigo 5.º

Artigo 6.º

Seleção dos candidatos

1 — A seleção dos candidatos para efeitos de atribuição de Bolsas Académicas consistirá na análise da situação económica do candidato, através da capitação média mensal do agregado familiar que é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$$C = \frac{R - (I + H + S)}{12 - N}$$

em que:

C — rendimento *per capita*;
R — rendimento anual bruto do agregado familiar;
I — impostos e contribuições;
H — encargos anuais com habitação;
S — encargos com a saúde;
N — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

2 — Em caso de igualdade de capitação, terá preferência o candidato com média mais alta no ano letivo anterior.

3 — A seleção dos candidatos, assim como o montante da respetiva bolsa, será de acordo com o estabelecido no quadro I, em anexo ao presente Regulamento.

4 — Para efeitos de seleção dos candidatos a Bolsas por Excelência, serão analisados os seguintes critérios:

a) Obtenham aproveitamento escolar excecional (≥ 16 valores);
b) A média das classificações das unidades curriculares deve ser calculada até às décimas para efeitos de desempate;

5 — Para efeitos de seleção dos candidatos a Bolsas por Mérito, serão analisados os seguintes critérios:

a) Obtenham aproveitamento escolar excecional (≥ 14 valores);
b) Detenham capacidades especiais distinguidas a nível internacional para efeitos de desempate;
c) Detenham capacidades especiais distinguidas em mais do que uma das áreas referidas na alínea 1.3 do ponto 1 do artigo 2.º

6 — A seleção dos candidatos será afixada em Edital, podendo os interessados reclamar no prazo de 5 dias úteis, contados a partir do dia da afixação da lista.

Artigo 7.º

Da anulação da bolsa de estudo

1 — Constituem motivo para anulação imediata da bolsa de estudo:

a) Prestação, pelo bolseiro ou seu representante de falsas declarações, por inexatidão ou omissão no processo de candidatura;
b) A aceitação pelo bolseiro, de outra bolsa ou subsídio, atribuído por outra instituição pública ou privada para o mesmo ano letivo;
c) A não participação por escrito, dirigida ao Presidente da Câmara Municipal no prazo de 30 dias a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do bolseiro suscetível de influir no quantitativo da bolsa de estudos e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;
d) A desistência do curso;
e) Os estudantes que deixem de residir no concelho ou nele deixem de estar recenseados.

2 — Nos casos a que se referem as alíneas anteriores, a Câmara Municipal do Entroncamento, reserva-se o direito de exigir do bolseiro ou daqueles a cargo de quem este se encontra, a restituição das mensalidades já pagas.

Artigo 8.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato e ou bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente, no orçamento da Câmara Municipal do Entroncamento.

3 — O valor das verbas constantes do Quadro I, em anexo, deverá ser anualmente atualizado pela taxa de inflação.

4 — O presente regulamento, e todos os avisos relacionados com a candidatura serão afixados a partir de 15 de outubro de cada ano no átrio da Câmara Municipal do Entroncamento e na sede do Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento e nos locais para o efeito destinados.

5 — As listas nominativas relacionadas com a candidatura bem como a atribuição e pagamento das bolsas de estudo serão afixados no átrio da Câmara Municipal do Entroncamento e sempre que julgado necessário, difundidos pelos órgãos de comunicação social locais.

Artigo 9.º

Das dúvidas e omissões

Caberá à Câmara Municipal decidir em todos os casos de dúvidas ou aspetos não previstos no presente regulamento.

ANEXO

QUADRO I

Escalões	Capitações (rendimento *per capita*)	Alunos deslocados	Alunos não deslocados
I	até 251,53 €	106.61 €	73.29 €
II	de 251,54 € a 314,42 €	73.30 €	59.94 €
III	de 314,43 € a 377,29 €	59.95 €	39.97 €

209236993

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 498/2016

Adolfo Figueiredo Vidal, Vice-presidente da Câmara Municipal de Estarreja.

Torna público, no uso da competência conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 32.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o n.º 1 do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, que foi aprovada a alteração ao Regulamento Municipal de Administração Urbanística em sessão extraordinária realizada no dia 21 de dezembro, precedida que foi de consulta pública, a qual entrará em vigor cinco dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

30 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente, *Adolfo Figueiredo Vidal.*

Nota Justificativa

A entrada em vigor das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que promoveu a décima terceira alteração ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), veio tornar necessária nova alteração ao presente regulamento, tornando-o conforme

com a legislação agora aprovada. A principal alteração verificada prende-se com a criação do Procedimento Especial de Legalização, o qual será uma ferramenta útil na regularização de situações ilegais existentes ao nível da edificação no concelho. Paralelamente, procedeu-se à correcção de situações pontuais nomeadamente com uma densificação das obras de escassa relevância urbanística e a introdução de critérios ao nível do Sistema de Indústria Responsável, para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental.

O presente Regulamento foi sujeito a Consulta Pública, por um período não inferior a trinta dias, a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* (9 de outubro de 2015), em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, durante o qual não foi rececionada qualquer sugestão.

Artigo 1.º

São renumerados os artigos 23.º a 49.º, 51.º a 53.º, 57.º a 66.º, 68.º a 76.º, 78.º a 89.º, nos seguintes termos:

CAPÍTULO III

Da Edificabilidade e Urbanização

Artigo 23.º

Definição e princípios gerais

Artigo 24.º

Nos edifícios

Artigo 25.º

Operações de loteamento /obras de urbanização

SECÇÃO III

Da vedação dos prédios

Artigo 26.º

Muros ou outro tipo de vedação não confinantes com a via pública/outros espaços públicos

Artigo 27.º

Muros ou outro tipo de Vedação confinantes com a via pública ou outros espaços públicos

CAPÍTULO IV

Da Execução das Obras

SECÇÃO I

Responsabilidades

Artigo 28.º

Disposições Gerais

Artigo 29.º

Deveres dos técnicos responsáveis pela direção ou fiscalização da obra

Artigo 30.º

Deveres do dono da obra

SECÇÃO II

Normas a Observar na Execução de Obras

Artigo 31.º

Informação sobre o início dos trabalhos e o responsável pelos mesmos

Artigo 32.º

Contraordenação

Artigo 33.º

Segurança na execução das obras

Artigo 34.º

Ocupação do espaço público

Artigo 35.º

Ocupação de espaço público por motivo de obras

Artigo 36.º

Amassadouros, depósitos de materiais e de entulho

Artigo 37.º

Limpeza da área e reparação dos estragos

SECÇÃO III

Restrições

Artigo 38.º

Pavimento da via pública

Artigo 39.º

Águas pluviais

CAPÍTULO V

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

Artigo 40.º

Parâmetros e dimensionamentos

Artigo 41.º

Impacte urbanístico relevante ou semelhante a loteamento

Artigo 42.º

Cedências

Artigo 43.º

Compensação

Artigo 44.º

Condicionantes

Artigo 45.º

Regras de gestão das áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

CAPÍTULO VI

Da urbanização em geral

Artigo 46.º

Obras de urbanização e ou loteamento

Artigo 47.º

Contratos de urbanização

Artigo 48.º

Da delimitação dos lotes

Artigo 49.º

Rede viária

CAPÍTULO VII

Manutenção e Conservação das Edificações e dos Prédios

Artigo 51.º

Obrigação de conservar os prédios

Artigo 52.º

Ruína iminente

CAPÍTULO VIII

Infraestruturas de telecomunicações, de energia e outras

Artigo 53.º

Infraestruturas

CAPÍTULO IX

Do Procedimento Especial de Legalização

CAPÍTULO X

Taxas

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 57.º

Do regime de aplicação e cobrança de taxas

Artigo 58.º

Autoliquidação

Artigo 59.º

Reduções específicas no pagamento das taxas

SECÇÃO II

Taxas das operações urbanísticas em geral

Artigo 60.º

Taxas pela apreciação dos pedidos

Artigo 61.º

Taxas pela emissão de alvará de licença, pela admissão de comunicação prévia de loteamento e respetivas alterações

Artigo 62.º

Taxas pela emissão de alvará de licença, pela admissão de comunicação prévia de obras de urbanização e respetivas alterações

Artigo 63.º

Taxa de receção provisória e ou definitiva de obras de urbanização

Artigo 64.º

Taxa de destaque de parcela

Artigo 65.º

Taxas pela emissão de alvará de licença e pela admissão de comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos e respetivas alterações

Artigo 66.º

Taxa pela emissão de alvará de licença e pela admissão de comunicação prévia de edificação, outras operações urbanísticas e respetivas alterações

Artigo 68.º

Taxas pela realização das operações e entidades elencadas no artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

Artigo 69.º

Taxa pela emissão de alvarás de licença ou de comunicação prévia parcial

Artigo 70.º

Taxa de prorrogação de prazo para execução da obra e conclusão de obras inacabadas

Artigo 71.º

Taxa pela ocupação da via pública por motivo de obras

Artigo 72.º

Taxas pela realização de vistorias

Artigo 73.º

Taxa pela emissão de alvarás de autorização de utilização e de alteração do uso

Artigo 74.º

Taxas pela prestação de serviços de natureza administrativa

Artigo 75.º

Taxas relativas aos postos de abastecimento de combustíveis e outras instalações de armazenagem de produtos de petróleo e seus derivados

Artigo 76.º

Sistema de Indústria Responsável — SIR

Artigo 78.º

Seguros de responsabilidade civil

SECÇÃO III

Encargos devidos pela Realização, Reforço e Manutenção de Infraestruturas Urbanísticas e Compensações

Artigo 79.º

Objeto

Artigo 80.º

Âmbito de aplicação

Artigo 81.º

Determinação do valor da Taxa

Artigo 82.º

Compensação em espécie

CAPÍTULO XI

Situações Específicas

Artigo 83.º

Deferimento tácito

Artigo 84.º

Propriedade horizontal

CAPÍTULO XII

Disposições Finais e Complementares

Artigo 85.º

Atualização

Artigo 86.º

Dúvidas e omissões

Artigo 87.º

Entrada em vigor

Artigo 88.º

Regime Transitório

Artigo 89.º

Norma revogatória

Artigo 2.º

É alterada a redação dos seguintes artigos:

"Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, para além das definições constantes do RJUE, entende-se por:

[...]

r) Estimativa do custo total da obra: A estimativa orçamental das obras de edificação sujeitas a licenciamento, comunicação prévia e legalização obedecerá ao valor médio de construção por metro quadrado fixado anualmente por portaria.

É elaborada com base no valor unitário de custo de construção fixado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = Cm \times K$$

em que:

E — corresponde ao valor do custo de construção por metro quadrado de área de construção;

Cm — corresponde ao valor médio de construção por metro quadrado, fixado por Portaria, publicada anualmente;

K — corresponde ao fator a aplicar a cada tipo de obra, sendo:

i) Habitação unifamiliar ou multifamiliar — 0,70;

ii) Arrumos, instalações técnicas, garagens e anexos — 0,40;

iii) Comércio, serviços e multiusos — 0,60;

iv) Estabelecimentos ou conjuntos comerciais, com área de construção superior a 2000 m^2, indústrias e armazéns — 0,45;

v) Instalações adstritas à atividade florestal, agrícola, pecuária e de exploração de recursos geológicos (excepto indústrias) — 0,30;

vi) Muros (m^2) — 0,035.

[...]

Artigo 5.º

Licença, comunicação prévia e autorização

A realização de operações urbanísticas depende de prévia licença, comunicação prévia ou autorização, nos termos prescritos na lei, sem prejuízo das isenções nela previstas.

Artigo 6.º

Obras de escassa relevância urbanística — Isenção de licença e de comunicação prévia

1 — Para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 6.º-A do RJUE, são consideradas de escassa relevância urbanística as seguintes obras:

[...]

q) A edificação de muros de vedação e muros de suporte à face da via pública que resulte do alargamento da referida via e ou que viabilize obras para a sua requalificação da responsabilidade do município ou da freguesia;

r) A elevação de muros de vedação existentes, devidamente autorizados, confinantes com a via pública, até à altura de 1,50 m;

s) A simples abertura ou ampliação de vãos em muros de vedação, confinantes com o domínio público, desde que a intervenção não exceda a largura de 1,20 m, o portão introduzido não invada o domínio público, apresente características idênticas a outros preexistentes, caso existam, e não sejam alteradas as demais características do muro, excetuando-se as áreas sob jurisdição das Infraestruturas de Portugal;

t) A instalação, construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e exploração das instalações de armazenamento de combustíveis não sujeitas a licenciamento, bem como a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de combustíveis, definidas na respetiva legislação específica, desde que obedeçam as disposições constantes em PMOT eficaz e sem prejuízo do cumprimento dos requisitos e condições técnicas definidos nas respetivas Portarias.

[...]

5 — *Eliminado.*

Artigo 18.º

Verificação de alinhamentos e cotas de soleiras

Não poderá ser iniciada a construção de qualquer obra licenciada ou comunicada sem o prévio fornecimento ou verificação do respetivo alinhamento, cota de soleira e perímetro de implantação relativamente aos limites do prédio, o que deve ser solicitado junto dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Compatibilidade de usos e de atividades

[...]

2 — *Eliminado.*

[...]

Artigo 30.º

Deveres do dono da obra

[...]

3 — O dono da obra fica também obrigado a manter na obra e em bom estado os projetos aprovados, o livro de obra, a licença ou o comprovativo da entrega da comunicação prévia e do pagamento das taxas, avisos e demais documentos camarários.

Artigo 31.º

Informação sobre o início dos trabalhos e o responsável pelos mesmos

[...]

3 — A realização de quaisquer operações urbanísticas está sujeita a fiscalização administrativa, independentemente da sua sujeição a prévio licenciamento, comunicação prévia, autorização de utilização ou isenção de controlo prévio.

Artigo 58.º

Autoliquidação

O depósito dos montantes para pagamento, por autoliquidação, das taxas devidas pela realização de determinadas operações urbanísticas pode ser efetuado à ordem do município de Estarreja, na sua conta bancária, que se encontra divulgada no sítio da internet (www.cm-estarreja.pt) e nos serviços de atendimento e tesouraria do município.

Artigo 61.º

Taxas pela emissão de alvará de licença de loteamento e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença de loteamento, assim como as respetivas alterações, estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro II da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de fogos, lotes, outras unidades de ocupação, previstas nessas operações urbanísticas, eventuais sujeições a discussão pública e publicações.

Artigo 62.º

Taxas pela emissão de alvará de licença de obras de urbanização e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença de obras de urbanização, assim como as respetivas alterações, estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro III da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução das obras, do tipo de infraestruturas previstos nessas operações urbanísticas e ainda da publicação do título.

Artigo 65.º

Taxas pela emissão de alvará de licença de trabalhos de remodelação de terrenos e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença para trabalhos de remodelação dos terrenos e respetivas alterações, estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro VI da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta determinada em função da área de intervenção da operação urbanística.

Artigo 66.º

Taxa pela emissão de alvará de licença de edificação, outras operações urbanísticas e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença para obras de edificação — construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição — estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro VII da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função da área abrangida pela edificação e do seu uso.

Artigo 70.º

Taxa de prorrogação de prazo para execução da obra e conclusão de obras inacabadas

[...]

2 — Nas situações referidas no artigo 88.º do RJUE, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa fixa para o ato e uma taxa variável em função do prazo e do tipo de obras realizadas, estabelecida no Quadro IX da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 3.º

São criados os seguintes artigos:

"Artigo 21.º

Critérios morfológicos e estéticos

1 — Em quaisquer operações urbanísticas constituem fatores condicionadores do deferimento de licenciamento do pedido ou do cumprimento de normas em caso de comunicação prévia:

a) O respeito pelos alinhamentos dos vãos, dos pisos, beirados e platibandas, sempre que a construção a erigir se encoste entre construções cujas características confiram harmonia e continuidade na leitura da fachada sobre a rua;

b) Caso não existam planos de urbanização, planos de pormenor ou de alinhamentos e cérceas para áreas específicas e haja interesse em preservar a morfologia urbana dessas áreas, as características das edificações ficam condicionadas pelas características dominantes do conjunto dos edifícios vizinhos ou envolventes.

2 — A Câmara Municipal poderá indeferir quaisquer projetos suscetíveis de comprometerem, pela localização, aparência, proporções ou materiais indicados, os conjuntos urbanos existentes.

Artigo 22.º

Critérios de avaliação de idoneidade da utilização dos edifícios e suas frações

1 — A aferição da idoneidade deve ser efetuada mediante a apresentação dos seguintes elementos:

a) Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico autor do projeto, ou por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos do regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, no qual declare conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à utilização pretendida;

b) Memória descritiva e justificativa, na qual deve ser identificada e fundamentada, pelo técnico autor do projeto ou pessoa legalmente habilitada, nos termos da alínea anterior, a idoneidade referida.

Artigo 50.º

Conclusão e receção de obras de urbanização

1 — A vistoria com vista à receção provisória das obras de urbanização destina-se à verificação da conformidade da obra com o projeto aprovado e do bom funcionamento das infraestruturas executadas.

2 — Aquando da receção provisória das obras de urbanização pelos serviços municipais, devem verificar-se as seguintes condições:

a) Todas as infraestruturas devem estar devidamente executadas e em correto funcionamento, bem como o sistema de rega e iluminação pública;

b) Todos os lotes e parcelas devem estar devidamente piquetados e assinalados, por meio de marcos;

c) As áreas cedidas ao Município devem encontrar-se desocupadas e limpas de quaisquer resíduos.

d) As áreas destinadas a espaços verdes, ainda que se tratem de parcelas de natureza privada, devem estar devidamente ajardinadas e arborizadas, bem assim, sem prejuízo de circunstâncias excecionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Câmara Municipal, com o mobiliário urbano previsto devidamente instalado;

e) As placas de toponímia devem estar colocadas nos arruamentos e espaços públicos.

3 — Procede-se à receção definitiva das obras de urbanização pelos serviços municipais, caso as obras não evidenciem degradação motivada por defeitos dos materiais utilizados ou má execução dos trabalhos.

CAPÍTULO IX

Do Procedimento Especial de Legalização

Artigo 54.º

Procedimento de legalização

1 — Nos casos de edificações já concluídas sem procedimento de controlo prévio e não dotadas de autorização de utilização é desencadeado o procedimento de legalização a que se refere o presente capítulo.

2 — Sempre que, da apreciação da pretensão se conclua não ser necessária a realização de obras de correção ou adaptação do edifício, a deliberação final do procedimento de legalização pronuncia-se simultaneamente sobre a regularização da obra e da utilização pretendida.

3 — O prazo para proceder ao pedido de emissão do alvará de autorização de utilização, é de 30 dias contados da data da notificação da deliberação referida no número anterior, o qual é sempre precedido do pagamento das taxas devidas.

4 — É simultaneamente aplicável aos procedimentos de legalização, com as necessárias adaptações, o regime de pagamento em prestações do montante de taxas devido, bem como da reclamação graciosa ou impugnação judicial, previstos no artigo 117.º, n.º 2 e n.º 3, do RJUE.

Artigo 55.º

Instrução do procedimento de legalização

1 — O procedimento a que se refere o artigo anterior inicia-se com um requerimento instruído com os elementos definidos em Portaria para o licenciamento da obra, com exceção dos seguintes:

a) Apólice de seguro de acidentes de trabalho, apólice de seguro de construção, plano de segurança e saúde e alvará de construção civil;

b) Estimativa do custo total da obra;

c) Calendarização da execução da obra;

d) Livro de Obra;

e) Projeto de estabilidade, abastecimento de água e drenagem de águas residuais (saneamento e pluviais), sendo substituído por termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este se responsabiliza pelos aspetos e características estruturais da obra realizada, bem como pelo correto funcionamento das redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais (saneamento e pluviais);

f) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica, caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;

g) Projeto de ITED, sendo substituído por termo de responsabilidade de execução das instalações telefónicas de telecomunicações ou documento comprovativo de que o edifício já se encontra ligado à rede pública e disso faça prova;

h) Estudo de comportamento térmico, caso o requerente apresente certificado energético;

i) Projeto de acondicionamento acústico, caso o requerente apresente avaliação acústica;

j) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida;

k) Documento comprovativo da prestação de caução, quando aplicável;

l) Projeto de instalação de gás, sendo substituído por certificado de inspeção de instalação de gás que ateste que o edifício é servido pela rede de gás.

2 — O disposto no número anterior, não prejudica as exigências legais especificamente dirigidas ao exercício de atividades económicas, sujeitas a regime especial que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar.

3 — Poderá dispensar-se a apresentação de alguns dos elementos referidos nas alíneas *e*) a *n*), do n.º 1, desde que à data da construção não houvesse previsão legal da sua exigência.

4 — Nas situações referidas no número anterior, competirá ao requerente, fazer prova bastante da data da realização da operação urbanística, servindo-se para o efeito dos seguintes meios:

a) Certidão de registo predial e matricial;
b) Escritura pública ou outros documentos comprovativos;
c) Registos fotográficos;
d) Inquirição de testemunhas até ao máximo de três;
e) Pericial;
f) Documento comprovativo de entidade pública.

5 — Compete à Câmara Municipal valorar a prova apresentada, justificando a rejeição ou indeferimento da mesma, podendo estimar a data da realização da operação urbanística.

6 — A dispensa dos elementos instrutórios prevista nos números anteriores, é suscetível de aplicação aos procedimentos de legalização respeitantes a obras de ampliação ou alteração, executadas sem o necessário controlo prévio à data da sua realização, em edifícios licenciados.

Artigo 56.º

Deliberação e título da legalização

1 — A deliberação final do procedimento de legalização a que se refere o n.º 2, do artigo 54.º, é precedida de vistoria municipal, a qual pode ser substituída por termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado para o efeito nos termos da lei sobre a qualificação profissional dos técnicos subscritores de projetos.

2 — Caso da vistoria resulte a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício existente o interessado terá de elaborar os projetos correspondentes e a execução das obras é titulada por um alvará de obras de edificação cujo requerimento deve ser feito nos termos da legislação em vigor, seguindo-se o requerimento de autorização de utilização nos termos legalmente definidos.

3 — Caso da vistoria não resulte a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício, a deliberação final, que se pronuncia simultaneamente sobre as obras e a utilização do edifício, é titulada por alvará de autorização de utilização, com menção expressa de que o edifício a que respeita foi objeto de legalização.

CAPÍTULO X

Taxas

SECÇÃO II

Artigo 67.º

Taxas devidas pelo procedimento de legalização

Pelo procedimento especial de legalização é devido o pagamento das taxas correspondentes à emissão de alvará de licença de edificação e das taxas devidas pela emissão de alvará de autorização de utilização.

Artigo 77.º

Sistema de indústria responsável (SIR) — Critérios

1 — Pode ser autorizada a instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2, A e B, do Anexo I ao SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, e suas alterações, em edifício cujo alvará de utilização admita comércio ou serviços ou em prédio urbano destinado a habitação, desde que não haja impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental, e sem prejuízo do disposto em PMOT eficaz ou alvará de loteamento.

2 — Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios:

a) Obtenção de autorização da totalidade dos condóminos, em edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal ou, na eventualidade de não existir condomínio constituído, a autorização de todos os proprietários do edifício;

b) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;

c) Os resíduos sólidos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;

d) Não podem produzir fumos, cheiros ou resíduos não referidos nas alíneas anteriores, que afetem negativamente as condições de salubridade existentes;

e) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo-se o cabal cumprimento do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído;

f) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios."

Artigo 4.º

É republicado na íntegra o novo Regulamento Municipal de Administração Urbanística de Estarreja.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios e fixa as regras aplicáveis às diferentes operações urbanísticas, respetivos usos ou atividades, de forma a disciplinar a ocupação do solo e a qualidade da edificação, a preservação e defesa do meio ambiente, da salubridade, segurança e saúde pública no Município de Estarreja.

2 — O presente Regulamento visa ainda fixar e definir as regras e critérios referentes às taxas devidas pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, compensação, bem como pela emissão dos alvarás e reconhecimento de títulos das diferentes operações urbanísticas e ainda pelos serviços técnico-administrativos prestados.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, para além das definições constantes do RJUE, entende-se por:

a) Aglomerado urbano — espaço territorial definido para a freguesia;

b) Alinhamento — linha que define a implantação do edifício ou vedações pressupondo afastamento a linhas de eixos de vias ou a edifícios fronteiros ou adjacentes e ainda aos limites do prédio bem como aos perfis de arruamentos, no caso de não existir edificação;

c) Altura da edificação — a altura da edificação é a dimensão vertical medida desde a cota de soleira até ao ponto mais alto do edifício, incluindo a cobertura e demais volumes edificados nela existentes, mas excluindo chaminés e elementos acessórios e decorativos, acrescida da elevação da soleira, quando aplicável;

d) Andar — piso(s) de um edifício situado(s) acima do pavimento do rés-do-chão;

e) Andar recuado — volume habitável com um só piso e correspondente ao andar mais elevado do edifício em que, pelo menos, duas das fachadas são recuadas em relação às fachadas dos pisos inferiores;

f) Anexo — edifício destinado a um uso complementar e dependente do edifício principal, como por exemplo garagens, arrumos, etc.;

g) Área de construção — o somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota da soleira, incluindo em cada piso a espessura das paredes exteriores, os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, escadas e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos), mas excluindo as áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar.

h) Área de pavimentos — soma das áreas brutas de todos os pisos, medidas pelo perímetro exterior da construção, excluindo caves destinadas a garagens e arrecadações e sótãos destinados a arrecadações, quando uns e outros se destinem diretamente aos utentes dos edifícios, não constituindo frações autónomas;

i) Área de Impermeabilização — soma da área total de implantação mais a área resultante dos solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que propiciem o mesmo efeito, expressa em metros quadrados.

j) Área de implantação — a área de implantação de um edifício é a área de solo ocupada pelo edifício. Corresponde à área de solo contido no interior de um polígono fechado que compreende:

O perímetro exterior do edifício com o solo;
O perímetro exterior das paredes exteriores dos pisos em cave;

k) Balanço — medida do avanço de qualquer saliência, incluindo varandas, tomada para além dos planos gerais de fachada, excluindo beirais;

l) Cave — piso(s) de um edifício situado(s) abaixo do pavimento do rés-do-chão;
m) Corpo balançado — elemento saliente, fechado e em balanço relativamente aos alinhamentos dos planos gerais;
n) Desvão de telhado — é o espaço compreendido entre as vertentes inclinadas onde assenta o revestimento da cobertura e a esteira horizontal;
o) Edifício — um edifício é uma construção permanente, dotada de acesso independente, coberta, limitada por paredes exteriores ou paredes meeiras que vão das fundações à cobertura, destinada a utilização humana ou a outros fins;
p) Equipamento lúdico ou de lazer — edificação, não coberta, de qualquer construção que se incorpore no solo com caráter de permanência, para finalidade lúdica ou de lazer;
q) Edifício de utilização mista — aquele que inclui mais do que um tipo de utilização;
r) Estimativa do custo total da obra — A estimativa orçamental das obras de edificação sujeitas a licenciamento, ou comunicação prévia e legalização obedecerá ao valor médio de construção por metro quadrado fixado anualmente por portaria.

É elaborada com base no valor unitário de custo de construção fixado de acordo com a seguinte fórmula:

$$E = Cm \times K$$

em que:

E — corresponde ao valor do custo de construção por metro quadrado de área de construção;
Cm — corresponde ao valor médio de construção por metro quadrado, fixado por Portaria, publicada anualmente;
K — corresponde ao fator a aplicar a cada tipo de obra, sendo:

i) Habitação unifamiliar ou multifamiliar — 0,70;
ii) Arrumos, instalações técnicas, garagens e anexos — 0,40;
iii) Comércio, serviços e multiusos — 0,60;
iv) Estabelecimentos ou conjuntos comerciais, com área de construção superior a 2000 m^2, indústrias e armazéns — 0,45;
v) Instalações adstritas à atividade florestal, agrícola, pecuária e de exploração de recursos geológicos (excepto indústrias) — 0,30;
vi) Muros (m^2) — 0,035.

s) Frente da parcela ou lote — é a dimensão do prédio confinante com a via pública;
t) Índice de impermeabilização — é a relação estabelecida entre a área de impermeabilização e a área de terreno que serve de base à operação urbanística;
u) Infraestruturas locais — as que se inserem dentro da área objeto da operação urbanística e decorrem diretamente desta;
v) Infraestruturas gerais — as que, tendo um caráter estruturante ou previstas em Plano Municipal de Ordenamento do Território, servem ou visam servir mais do que uma operação urbanística, sendo da responsabilidade da autarquia;
w) Infraestruturas de ligação — as que estabelecem a ligação entre as infraestruturas locais e as gerais, decorrendo as mesmas de um adequado funcionamento da operação urbanística, com eventual salvaguarda de níveis superiores de serviço, em função de novas operações urbanísticas, nelas diretamente apoiadas;
x) Infraestruturas especiais — as que não se inserindo nas categorias anteriores, eventualmente previstas em PMOT, devam pela sua especificidade, implicar a prévia determinação de custos imputáveis à operação urbanística em si, sendo o respetivo montante considerado como decorrente da execução de infraestruturas locais;
y) Logradouro — um logradouro é um espaço ao ar livre, destinado a funções de estadia, recreio e lazer, privado, de utilização coletiva ou de utilização comum, e adjacente ou integrado num edifício ou conjunto de edifícios;
z) Lugar de estacionamento — área destinada exclusivamente ao aparcamento de um veículo referente ao domínio privado e ou ao domínio público;
aa) Marquise — o espaço envidraçado normalmente em varandas das fachadas dos edifícios, fechado, na totalidade ou em parte, por estruturas fixas ou amovíveis, com exclusão da cobertura de terraços;
bb) Polígono base de implantação — perímetro que demarca a área máxima na qual pode ser implantado o edifício numa parcela ou lote, contendo a área de implantação;
cc) Prédio — um prédio é uma parte delimitada do solo juridicamente autónoma, abrangendo as águas, plantações, edifícios e construções de qualquer natureza nela incorporados ou assentes com caráter de permanência;
dd) Rés do chão — pavimento de um edifício que apresenta em relação à(s) via(s) pública(s) confinante(s) ou em relação à cota natural do terreno, enquanto condicionante da sua implantação, uma diferença altimétrica até um metro, medida no ponto médio da frente principal do edifício;
ee) Unidades de ocupação:

Para fins habitacionais: corresponde ao somatório do número de fogos;
Para comércio e ou serviços:
Para áreas de unidades ou frações até 100m^2, corresponde ao seu número total;
Para áreas de unidades ou frações superiores a 100m^2, corresponde ao número resultante da divisão entre a sua área total e o divisor 100;
Para armazém e ou indústria:
Para áreas de unidades ou frações até 500m2, corresponde ao seu número total;
Para áreas de unidades ou frações superiores a 500m2, corresponde ao número resultante da divisão entre a sua área total e o divisor 500;

Artigo 3.º

Siglas

PDM — Plano Diretor Municipal
PMOT — Plano Municipal de Ordenamento do Território
RJUE — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na redação atualizada)
TMU — Taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas.

CAPÍTULO II

Do procedimento

SECÇÃO I

Da instrução

Artigo 4.º

Da instrução do pedido

1 — Os procedimentos relativos às operações urbanísticas obedecem ao disposto no artigo 9.º do RJUE, e salvo situações especiais, legalmente previstas noutros diplomas legais, serão instruídos com os elementos referidos na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, ou a que lhe suceder, e com as normas de instrução dos procedimentos a aprovar pelo município e que serão disponibilizadas pelos serviços da Câmara Municipal.
2 — A Câmara Municipal pode ainda solicitar a entrega de outros elementos complementares quando se mostrem necessários à correta apreciação da pretensão, em função, nomeadamente, do número de entidades a consultar, da natureza, localização e complexidade da operação urbanística pretendida, aplicando-se, com as necessárias adaptações o disposto no n.º 3 do artigo 11.º do RJUE.
3 — Os respetivos elementos instrutórios serão apresentados em duplicado, acrescidos de tantas cópias quantas as entidades exteriores a consultar.
4 — Deverá ser apresentada uma cópia em suporte informático.
5 — Os projetos relativos a operações urbanísticas, nomeadamente operações de loteamento e suas alterações, obras de construção, reconstrução, ampliação e alteração devem incluir a representação dos prédios confinantes, incluindo as edificações neles existentes.

SECÇÃO II

Procedimentos e situações especiais

Artigo 5.º

Licença, comunicação prévia e autorização

A realização de operações urbanísticas depende de prévia licença, comunicação prévia ou autorização nos termos prescritos na lei, sem prejuízo das isenções nela previstas.

Artigo 6.º

Obras de escassa relevância urbanística — Isenção de licença e de comunicação prévia

1 — Para efeitos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 6.º-A do RJUE, são consideradas de escassa relevância urbanística as seguintes obras:

a) As edificações, contíguas ou não, ao edifício principal com pé-direito não superior a 2,20 m ou, em alternativa, à altura do rés-do-

-chão do edifício principal com área igual ou inferior a 10m^2 e que não confinem com a via pública;

b) Pequenas edificações com altura não superior a 2,30 m e com área igual ou inferior a 4 m^2, desde que não exista no terreno qualquer outra edificação e não confinem com a via pública;

c) Pequenas edificações para abrigo de animais até 6 m^2;

d) A edificação de muros de vedação não confinantes com a via pública até 1.80 m de altura e de muros de suporte de terras até uma altura de 2 m ou que não alterem significativamente a topografia dos terrenos existentes;

i) Entende-se por alterar significativamente a topografia dos terrenos existentes os muros de suporte que provoquem desníveis de quota até 3 m.

e) A edificação de estufas de jardim com altura inferior a 3 m e área igual ou inferior a 20 m^2 bem como outras estufas, de estrutura ligeira, para cultivo de plantas, sem recurso a quaisquer fundações permanentes, destinadas exclusivamente a exploração agrícola, desde que a ocupação do solo não exceda 50 % do terreno, não seja feita impermeabilização do solo e cumpram um afastamento mínimo de 30 m à via pública;

f) As obras de arranjo e melhoramento da área envolvente das edificações que não afetem área do domínio público;

g) A edificação de equipamento lúdico ou de lazer associado a edificação principal com área inferior à desta última;

h) As edificações, estruturas ou aparelhos para a prática de culinária ao ar livre, até 4 m^2;

i) As estruturas amovíveis temporárias, tais como stands de vendas, relacionadas com a execução ou promoção de operações urbanísticas em curso e durante o prazo do alvará ou da comunicação prévia admitida;

j) As obras de alteração exterior pouco significativas, designadamente as que envolvam a alteração de materiais e cores;

k) A instalação de equipamentos e respetivas condutas de ventilação, exaustão climatização, energia alternativa e outros similares no exterior das edificações, incluindo chaminés;

l) Marquises, desde que os materiais e cores utilizados sejam idênticos aos dos vãos exteriores do edifício e localizadas nas fachadas não confinantes com a via pública;

m) A demolição das edificações referidas nas alíneas anteriores, bem como de anexos, cobertos e outros de construção precária.

n) Dentro de logradouros de prédios particulares, a construção de rampas de acesso para deficientes motores e a eliminação de pequenas barreiras arquitetónicas, como muretes e degraus;

o) A instalação de painéis solares fotovoltaicos ou geradores eólicos associada a edificação principal, para produção de energias renováveis, incluindo de microprodução, que não excedam, no primeiro caso, a área de cobertura da edificação e a cércea desta em 1 m de altura, e, no segundo, a cércea da mesma em 4 m e que o equipamento gerador não tenha raio superior a 1,5 m, bem como de coletores solares térmicos para aquecimento de águas sanitárias que não excedam os limites previstos para os painéis solares fotovoltaicos;

p) A substituição dos materiais de revestimento exterior ou de cobertura ou telhado por outros que, conferindo acabamento exterior idêntico ao original, promovam a eficiência energética;

q) A edificação de muros de vedação e muros de suporte à face da via pública que resulte do alargamento da referida via e ou que viabilize obras para a sua requalificação da responsabilidade do município ou da freguesia;

r) A elevação de muros de vedação existentes, devidamente autorizados, confinantes com a via pública, até à altura de 1,50 m;

s) A simples abertura ou ampliação de vãos em muros de vedação, confinantes com o domínio público, desde que a intervenção não exceda a largura de 1,20 m, o portão introduzido não invada o domínio público, apresente características idênticas a outros preexistentes, caso existam, e não sejam alteradas as demais características do muro, excetuando-se as áreas sob jurisdição das Infraestruturas de Portugal;

t) A instalação, construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e exploração das instalações de armazenamento de combustíveis não sujeitas a licenciamento, bem como a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de combustíveis, definidas na respetiva legislação específica, desde que obedeçam as disposições constantes em PMOT eficaz e sem prejuízo do cumprimento dos requisitos e condições técnicas definidos nas respetivas Portarias.

2 — A comunicação relativa a pedido de destaque de parcela a que se referem o n.º(s) 4 a 10 do artigo 6.º do RJUE, deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Certidão da Conservatória do Registo Predial, atualizada com todos os ónus em vigor;

b) Planta topográfica de localização à escala 1:1000 ou 1:2000, a qual deve delimitar todo o prédio;

c) Planta à escala 1:2000 ou 1:500 delimitando a totalidade do prédio, a parcela a destacar e indicando as respetivas áreas.

3 — A comunicação de destaque em aglomerado urbano deverá identificar, no caso de edificações já erigidas, o respetivo processo de obras ou a licença de construção que lhe deu origem, ou, se anterior a 7 de agosto de 1951 na sede do concelho e a 28 de julho de 1970 nas restantes freguesias, a prova da data da respetiva construção.

4 — A emissão para efeitos de destaque está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro V da tabela anexa ao presente regulamento.

5 — Eliminado

6 — A instalação de geradores eólicos referida na alínea *o*) do n.º 1 é precedida de notificação à câmara municipal.

7 — A notificação prevista no número anterior destina-se a dar conhecimento à câmara municipal da instalação do equipamento e deve ser instruída com:

a) A localização do equipamento;

b) A cércea e raio do equipamento;

c) O nível de ruído produzido pelo equipamento;

d) Termo de responsabilidade onde o apresentante da notificação declare conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à instalação de geradores eólicos.

8 — Atendendo à sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão, poderão outras obras ser consideradas de escassa relevância urbanística, desde que sejam consideradas pela Câmara Municipal dispensadas de licença ou de apresentação de comunicação prévia.

9 — O disposto neste artigo não isenta a realização das operações urbanísticas nele previstas da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente as relativas aos índices máximos de construção e a afastamentos.

Artigo 7.º

Utilização e ocupação do solo

1 — Está sujeita a controlo prévio municipal nas formas de procedimento definidos no RJUE, a utilização ou ocupação do solo, ainda que com caráter temporário, desde que não seja para fins exclusivamente agrícolas, pecuários, florestais, mineiros ou de abastecimento de água.

2 — Encontram-se abrangidas pelo disposto no número anterior todas as utilizações com caráter de depósito, armazenamento, transformação, comercialização e ou exposição de bens ou produtos, incluindo estaleiros, ainda que se trate de áreas que constituam o logradouro de edificações licenciadas, autorizadas ou admitidas.

Artigo 8.º

Consulta pública

Estão sujeitas a consulta pública as operações de loteamento que excedam algum dos seguintes limites:

a) 2 ha;

b) 50 fogos;

c) 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão.

Artigo 9.º

Procedimento de consulta pública

1 — Nas situações previstas no artigo anterior, a aprovação do pedido de licenciamento de operação de loteamento é precedida de um período de consulta pública a efetuar nos termos dos números seguintes.

2 — Mostrando-se o pedido devidamente instruído e inexistindo fundamentos para rejeição liminar, proceder-se-á a consulta pública, por um período de 10 dias através do portal de serviços da autarquia na internet, quando disponível, e edital a afixar nos locais do estilo ou anúncio a publicar no boletim municipal ou num jornal local.

3 — A consulta pública tem por objeto o projeto de loteamento podendo os interessados, no prazo previsto no número anterior, consultar o processo e apresentar, por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões.

Artigo 10.º

Alterações à operação de loteamento objeto de licença

1 — A alteração da licença de operação de loteamento é precedida de consulta pública, a efetuar nos termos definidos nos n.^{os} 2 e 3 do artigo anterior, quando seja ultrapassado algum dos limites previstos no artigo 8.º

2 — O pedido de alteração da licença de operação de loteamento deverá ser notificado, por via postal, aos proprietários dos lotes que inte-

gram o alvará de loteamento, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE, devendo, para o efeito, o requerente identificar os seus proprietários e respetivas moradas, sendo a notificação dispensada no caso dos interessados, através de qualquer intervenção no procedimento, revelarem perfeito conhecimento dos termos da alteração pretendida.

3 — A notificação tem por objeto o projeto de alteração da licença de loteamento, devendo os interessados apresentar pronúncia escrita sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias, podendo, dentro deste prazo, consultar o respetivo processo.

4 — Nos casos em que se revele impossível a identificação dos interessados ou se frustre a notificação nos termos do n.º 2 e ainda no caso de o número de interessados ser superior a 5, a notificação será feita por edital a afixar nos locais do estilo ou anúncio a publicar no *Diário da República* ou boletim municipal.

Artigo 11.º

Alterações à operação de loteamento objeto de comunicação prévia

A alteração de operação de loteamento admitida objeto de comunicação prévia só pode ser apresentada se for demonstrada a não oposição da maioria dos proprietários dos lotes constantes da comunicação.

Artigo 12.º

Projeto de execução

1 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 80.º do RJUE e sem prejuízo de legislação específica aplicável, o promotor da obra deve apresentar cópia dos projetos de execução até 60 dias a contar do início dos trabalhos ou, se assim o entender, no início do procedimento, sendo da responsabilidade do(s) técnico(s) autor(es) do(s) projeto(s) o respetivo conteúdo, que deve ser adequado à complexidade da operação urbanística em causa.

2 — O referido projeto deverá ser entregue em formato digital.

Artigo 13.º

Telas finais

1 — A Câmara Municipal poderá exigir a apresentação de telas finais do projeto de arquitetura e dos projetos da engenharia de especialidades correspondentes à obra efetivamente executada, nomeadamente quando tenham ocorrido alterações durante a execução da obra nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 83.º do RJUE.

2 — Nas obras de urbanização, o pedido de receção provisória deverá ser instruído com planta das infraestruturas executadas e ainda com levantamento topográfico do qual constarão obrigatoriamente os arruamentos, as áreas de cedência, os lotes e respetivas áreas.

3 — Os elementos previstos nos números anteriores podem também ser entregues em suporte digital.

Artigo 14.º

Obras de urbanização sujeitas a comunicação prévia

1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 53.º do RJUE, a admissão da comunicação prévia fica sujeita às seguintes condições:

a) O requerente deve instruir o pedido com o mapa de medições e orçamentos das obras a executar, para obtenção do valor da caução a prestar, de forma a garantir a boa e regular execução das obras;

b) O valor da caução a prestar será calculado através do somatório dos valores orçamentados para cada especialidade prevista, acrescido de 5 % destinado a remunerar encargos de administração;

c) As obras de urbanização devem ser concluídas no prazo proposto, o qual não poderá exceder 4 anos, sem prejuízo das prorrogações previstas no artigo 53.º do RJUE;

d) A Câmara Municipal reserva-se o direito de, nos termos do n.º 3 do artigo 54.º do RJUE, corrigir o valor constante dos orçamentos bem como o prazo proposto para execução das obras.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 25.º do RJUE, o valor da caução será calculado nos termos do presente artigo.

Artigo 15.º

Obras de edificação sujeitas a comunicação prévia

1 — As obras devem ser concluídas no prazo proposto, o qual não poderá exceder 4 anos, sem prejuízo das prorrogações previstas no artigo 58.º do RJUE.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de, nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do RJUE, corrigir o prazo proposto para execução das obras.

Artigo 16.º

Cauções

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do RJUE, a Câmara Municipal pode exigir a prestação de caução destinada a garantir o levantamento do estaleiro, limpeza da respetiva área bem como a reparação de quaisquer estragos ou deteriorações causados em infraestruturas públicas ou noutros bens do domínio municipal.

2 — Para além das situações previstas no número anterior, a Câmara Municipal pode exigir a prestação de caução destinada a garantir o cumprimento de quaisquer obrigações impostas ao titular da operação urbanística.

3 — O valor da caução será fixado pela Câmara Municipal em função da localização, dimensão e da natureza da obra ou trabalhos em causa.

Artigo 17.º

Queixas e denúncias particulares

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação especial aplicável, as queixas e denúncias particulares, com fundamento na violação das normas legais e regulamentares relativas ao regime jurídico da urbanização e edificação, devem ser apresentadas por escrito e conter os seguintes elementos:

a) A identificação completa do queixoso ou denunciante, pela indicação do nome, do estado civil, da residência e dos números dos respetivos documentos de identificação pessoal e fiscal;

b) A exposição dos factos denunciados de forma clara e sucinta;

c) A data e assinatura do queixoso ou denunciante.

2 — As queixas e denúncias particulares devem ser acompanhadas de:

a) Fotocópias dos documentos de identificação pessoal e fiscal do queixoso ou denunciante;

b) Fotografias, plantas de localização ou quaisquer outros documentos que demonstrem o alegado assim como aqueles que o queixoso ou denunciante considere relevantes para a correta compreensão da sua exposição.

3 — Sem prejuízo do disposto na legislação específica aplicável, designadamente em sede de procedimento de contraordenação, com a queixa ou denúncia particular tem início o procedimento administrativo destinado ao apuramento dos factos nela expostos e à adoção das medidas adequadas à resolução da situação apresentada e que tramitará através de um processo administrativo relativo à operação urbanística em causa.

4 — O queixoso ou denunciante deve ser notificado da decisão tomada no âmbito do procedimento administrativo referido no número anterior.

5 — Não são admitidas as denúncias anónimas nos termos do artigo 101.º-A do RJUE, bem como as que não estiverem instruídas com os elementos referidos nos n.os 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 18.º

Verificação de alinhamentos e cotas de soleiras

Não poderá ser iniciada a construção de qualquer obra licenciada ou comunicada sem o prévio fornecimento ou verificação do respetivo alinhamento, cota de soleira e perímetro de implantação relativamente aos limites do prédio, o que deve ser solicitado junto dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Da Edificabilidade e Utilização

SECÇÃO I

Princípios e condições gerais

Artigo 19.º

Das condições gerais

1 — É condição necessária para que um prédio seja considerado apto para edificação e ou urbanização quando satisfaça as seguintes exigências mínimas:

a) Que a sua dimensão, configuração e circunstâncias topográficas sejam adequadas à utilização ou aproveitamento previstos, em boas

condições de integração arquitetónica, paisagística, funcional e económica;

b) Que seja servido por via pública com infraestrutura mínima ou a sua execução se mostre garantida;

c) Que, nos arruamentos existentes, sejam sempre salvaguardadas as boas condições de acessibilidade a veículos e peões, prevendo-se e impondo-se, se for necessário, a sua beneficiação, nomeadamente no que se refere ao traçado longitudinal e largura do perfil transversal, à melhoria da faixa de rodagem e à criação ou reconstrução de passeios, baías de estacionamento e espaços verdes.

2 — Nas zonas rurais e ou por condicionante local, quando não houver lugar à construção de passeios, podem impor-se outras condicionantes, designadamente no que respeita às bermas, valetas, aquedutos de águas pluviais ou a quaisquer outros elementos.

3 — A drenagem de águas pluviais dos pavimentos de baías de estacionamento será sempre efetuada no sentido da faixa de rodagem adjacente com uma pendente máxima de 2 %.

4 — A Câmara Municipal definirá as áreas a integrar no espaço público necessárias à retificação de arruamentos, jardins ou outros espaços que, direta ou indiretamente, também beneficiem a construção e espaço público.

5 — As rampas de acesso ao interior das parcelas, lotes ou edifícios não podem, em caso algum, ter qualquer desenvolvimento nos espaços e vias públicos.

6 — De forma a garantir o cumprimento das condições mínimas de permeabilidade do solo, em qualquer operação urbanística o índice máximo de impermeabilização do solo permitido é de 70 % da área do terreno.

7 — Para efeitos do número anterior pode ser autorizado um índice superior, desde que por motivos devidamente justificados.

Artigo 20.º

Compatibilidade de usos e de atividades

1 — Constituem fundamentos de indeferimento ou de rejeição de operações urbanísticas que:

a) Produzam fumos, cheiros ou resíduos que afetem gravemente as condições de salubridade e habitabilidade;

b) Perturbem gravemente as condições de trânsito e estacionamento ou sejam suscetíveis de criar sobrecarga nas infraestruturas existentes;

c) Introduzam agravados riscos de incêndio ou explosão;

d) Afetem de alguma forma a salvaguarda e valorização do património classificado ou de reconhecido valor cultural, arquitetónico, paisagístico ou ambiental ou provoquem desordenamento urbano e fora de qualquer plano de expansão e de alinhamentos previstos para a zona.

2 — *Eliminado.*

3 — É proibida a instalação de estabelecimentos destinados, exclusivamente ou não, à exploração de máquinas de diversão a menos de 300 m das escolas do ensino básico e secundário, medidos em linha reta a partir dos seus acessos.

4 — Nos edifícios de habitação coletiva não é permitida a instalação de estabelecimentos de restauração e ou bebidas com salas ou espaços destinados a danças ou atividades similares, nomeadamente discotecas, *boites* ou danceterias.

Artigo 21.º

Critérios morfológicos e estéticos

1 — Em quaisquer operações urbanísticas constituem fatores condicionadores do deferimento de licenciamento do pedido ou do cumprimento de normas em caso de comunicação prévia:

a) O respeito pelos alinhamentos dos vãos, dos pisos, beirados e platibandas, sempre que a construção a erigir se encoste entre construções cujas características confiram harmonia e continuidade na leitura da fachada sobre a rua;

b) Caso não existam planos de urbanização, planos de pormenor ou de alinhamentos e cérceas para áreas específicas e haja interesse em preservar a morfologia urbana dessas áreas, as características das edificações ficam condicionadas pelas características dominantes do conjunto dos edifícios vizinhos ou envolventes.

2 — A Câmara Municipal poderá indeferir quaisquer projetos suscetíveis de comprometerem, pela localização, aparência, proporções ou materiais indicados, os conjuntos urbanos existentes.

Artigo 22.º

Critérios de avaliação de idoneidade da utilização dos edifícios e suas frações

1 — A aferição da idoneidade deve ser efetuada mediante a apresentação dos seguintes elementos:

a) Termo de responsabilidade subscrito pelo técnico autor do projeto, ou por pessoa legalmente habilitada a ser autor de projeto, nos termos do regime jurídico que define a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, no qual declare conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à utilização pretendida;

b) Memória descritiva e justificativa, na qual deve ser identificada e fundamentada, pelo técnico autor do projeto ou pessoa legalmente habilitada, nos termos da alínea anterior, a idoneidade referida.

SECÇÃO II

Sistemas de deposição de resíduos sólidos urbanos

Artigo 23.º

Definição e princípios gerais

1 — O sistema de deposição de resíduos sólidos é o conjunto de infraestruturas destinadas ao armazenamento de resíduos no local de produção.

2 — Sem prejuízo do cumprimento de normas específicas aplicáveis, as áreas ou espaços destinados ao depósito dos resíduos sólidos urbanos devem garantir uma boa acessibilidade aos veículos de recolha de resíduos sólidos, devendo ainda garantir uma adequada integração urbanística, de modo a não afetar o bem-estar das pessoas que usufruam do espaço envolvente, bem como a salubridade e a estética das edificações e do local.

Artigo 24.º

Nos edifícios

1 — As novas edificações com mais de seis frações (constituídas ou passíveis de serem constituídas em regime de propriedade horizontal), deverão incluir obrigatoriamente um dos seguintes sistemas de deposição de resíduos sólidos:

a) Compartimento coletivo de armazenamento de contentores;

b) Compartimento coletivo de armazenamento de contentores enterrados.

2 — A reconstrução, ampliação e alteração de edifícios com mais de seis frações (constituídas ou passíveis de serem constituídas em regime de propriedade horizontal), devem, sempre que possível, incluir um dos sistemas definidos no número anterior.

3 — O equipamento de deposição a prever nos sistemas de deposição deve ser normalizado e do tipo a aprovar pela Câmara Municipal.

4 — O equipamento de deposição dos resíduos deve estar instalado nos locais previstos e aprovados no âmbito do licenciamento ou comunicação prévia aquando do pedido de emissão do alvará de autorização de utilização do edifício ou suas frações, sendo tal instalação condição necessária para a sua emissão.

5 — Não se aplica o disposto no presente artigo às moradias unifamiliares em banda.

Artigo 25.º

Operações de loteamento /obras de urbanização

Todos os projetos de loteamento e ou obras de urbanização com mais de 6 fogos deverão prever a colocação de equipamentos para deposição seletiva dos RSU e de papeleiras calculados de forma a satisfazer as necessidades do loteamento e em quantidade e tipologia aprovadas pela Câmara Municipal.

SECÇÃO III

Da vedação dos prédios

Artigo 26.º

Muros ou outro tipo de vedação não confinantes com a via pública/outros espaços públicos

1 — Os muros ou outro tipo de vedação confinantes com terrenos particulares (ou, no interior de terrenos) não poderão exceder uma altura de 1,80 m, a contar da cota natural dos terrenos que vedam, salvo casos excecionais devidamente justificados.

2 — Quando o muro ou outro tipo de vedação separe terrenos em cotas diferentes, a altura de 1,80 m será contada a partir da cota natural mais elevada, não sendo considerados eventuais aterros que alterem as cotas naturais.

Artigo 27.º

Muros ou outro tipo de Vedação confinantes com a via pública ou outros espaços públicos

1 — Os muros de vedação confinantes com arruamentos/espaços públicos, não poderão exceder uma altura de 1,20 m, a contar da cota do passeio ou se este não existir, da cota superior do arruamento, sendo acima desta altura unicamente admitida utilização em sebe viva, grade ou outro elemento vazado, até ao máximo de 1,80 m.

2 — Excetua-se do previsto no número anterior as vedações de terrenos de cota superior ao arruamento, onde a altura da vedação poderá ser superior, até ao máximo de 1,00 m da cota da cota natural do terreno.

3 — Para vedações adjacentes a arruamentos com declive, os muros poderão ser nivelados na sua parte superior sendo, nestes casos, admitida uma variação de alturas em relação ao arruamento/espaço público adjacente até 1,60 m do seu ponto mais elevado, sendo acima desta altura unicamente admitida utilização em sebe viva, grade ou outro elemento vazado, até ao máximo de 2,00 m.

4 — Não será permitida a colocação de arame farpado em vedações, nem a aplicação de fragmentos de vidro, setas ou lanças no coroamento das vedações, confinantes ou não com a via pública.

5 — As distâncias de muros de vedação ao eixo, ou à plataforma de estradas, caminhos, ou arruamentos em geral, são as definidas nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

6 — Nas frontarias de pavimentos térreos sobre a via pública não serão permitidos:

a) Gradeamentos que ultrapassem o plano vertical da construção;
b) Janelas, portas, portões ou portadas para fora, sem que se preveja espaço para esse efeito, não colidindo com a via pública;

7 — A violação do disposto no n.º 4 faz incorrer o infrator em contraordenação punível com coima graduada de € 100 até ao máximo de € 1.000, no caso de pessoa singular, e de € 250 até € 2.000, no caso de pessoa coletiva.

CAPÍTULO IV

Da Execução das Obras

SECÇÃO I

Responsabilidades

Artigo 28.º

Disposições Gerais

1 — Os donos das obras, seus representantes e técnicos, os industriais de construção civil, empreiteiros de obras públicas e particulares, seus diretores técnicos e demais funcionários, são responsáveis consoante os casos:

a) Pela execução das obras em estreita concordância com as disposições legais aplicáveis e com o projeto aprovado;
b) Pela segurança e solidez das edificações durante cinco anos após a data da sua conclusão.

2 — Os prejuízos causados ao município ou a terceiros pela execução das obras são da total responsabilidade dos respetivos proprietários, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 29.º

Deveres dos técnicos responsáveis pela direção ou fiscalização da obra

O diretor de obra, bem como o diretor de fiscalização de obra estão sujeitos aos deveres previstos para os mesmos na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, ou noutra que lhe vier a suceder.

Artigo 30.º

Deveres do dono da obra

1 — O dono da obra fica obrigado a apresentar no prazo de 15 dias, nova declaração de responsabilidade quando, por qualquer circunstância, o técnico responsável deixar de dirigir/fiscalizar a obra, sob pena de esta ser embargada.

2 — O dono da obra fica obrigado a apresentar no prazo de 15 dias, o alvará do novo empreiteiro, quando por qualquer circunstância, se verificar a sua alteração.

3 — O dono da obra fica também obrigado a manter na obra e em bom estado os projetos aprovados, o livro de obra, a licença ou o comprovativo da entrega da comunicação prévia e do pagamento das taxas, avisos e demais documentos camarários.

SECÇÃO II

Normas a Observar na Execução de Obras

Artigo 31.º

Informação sobre o início dos trabalhos e o responsável pelos mesmos

1 — Até cinco dias antes do início dos trabalhos, estejam estes sujeitos ou isentos de controlo administrativo prévio, o promotor informa a câmara municipal dessa intenção, comunicando também a identidade da pessoa, singular ou coletiva, encarregada da execução dos mesmos.

2 — A pessoa encarregada da execução dos trabalhos está obrigada à execução exata dos projetos e ao respeito pelas condições do licenciamento ou comunicação prévia, nos casos em que àqueles procedimentos os trabalhos estejam sujeitos.

3 — A realização de quaisquer operações urbanísticas está sujeita a fiscalização administrativa, independentemente da sua sujeição a prévio licenciamento, comunicação prévia, autorização de utilização ou isenção de controlo prévio.

Artigo 32.º

Contraordenação

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, é punível como contraordenação a execução de trabalhos em violação do disposto no n.º 1 do artigo 31.º

2 — A contraordenação prevista no número anterior, sempre que diga respeito a obras que não sejam sujeitas a controlo prévio administrativo, é punível com coima graduada de € 100 até ao máximo de € 10.000, no caso de pessoa singular, e de € 500 até € 25.000, no caso de pessoa coletiva.

3 — Nos restantes casos, a contraordenação prevista no n.º 1 do presente artigo é punível com coima graduada de € 250 até ao máximo de € 100 000, no caso de pessoa singular, e de € 1500 até € 250 000, no caso de pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao presidente da câmara municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

6 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o município, inclusive quando as mesmas sejam cobradas em juízo.

Artigo 33.º

Segurança na execução das obras

Na execução de obras, seja qual for a sua natureza, serão obrigatoriamente observadas as normas legais e as precauções necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e público de acordo com os planos de segurança e saúde, evitar danos materiais que possam afetar os bens do domínio público ou privado, e tanto quanto possível, permitir a normal circulação de peões e veículos.

Artigo 34.º

Ocupação do espaço público

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições regulamentares, a utilização ou ocupação do espaço público está sujeita a licenciamento municipal, ainda que a mesma tenha caráter temporário, designadamente nos seguintes casos:

a) A ocupação do espaço relacionada com a realização de obras;
b) A utilização do subsolo em redes viárias municipais ou de outro domínio público municipal ou, ainda, do espaço aéreo, pelos particulares e pelas entidades concessionárias das explorações de redes de telecomunicações, de eletricidade, de gás, ou outras, com exceção das redes de água, saneamento e águas pluviais.

2 — A ocupação do espaço do domínio público deve garantir adequadas condições de integração no espaço urbano, não podendo criar

dificuldades à circulação de tráfego e de peões nem comprometer a sua segurança nem afetar a visibilidade dos locais, designadamente, junto de travessia de peões e zonas de visibilidade de cruzamentos e entroncamentos.

3 — Encontram-se abrangidas no presente artigo todas as utilizações com caráter de depósito, armazenamento, transformação, comercialização e exposição de produtos ou bens, abrangendo o solo, o subsolo e o espaço aéreo.

4 — Encontram-se ainda abrangidos pelo presente artigo, designadamente, os armários de infraestruturas elétricas, de telecomunicações, de gás, de televisão por cabo, suportes de publicidade, de informação ou animação urbana ou ainda quaisquer disposições ou equipamentos de fornecimentos de bens ou serviços.

Artigo 35.º

Ocupação de espaço público por motivo de obras

1 — A ocupação da via ou espaços públicos com resguardos, apetrechos, equipamentos, acessórios ou outros materiais, no decurso da execução de qualquer operação urbanística, carece sempre de prévio licenciamento de ocupação.

2 — Para efeitos do número anterior, deverão ser indicados, no respetivo pedido, a área e o período de ocupação.

3 — Na execução de quaisquer operações urbanísticas, serão obrigatoriamente tomadas as precauções e observadas as disposições necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores e do público, evitar danos materiais que possam afetar os bens do domínio público e garantir o trânsito normal de peões e veículos em condições de segurança.

4 — É obrigatória, nomeadamente, a construção de tapumes que tornem inacessível aos transeuntes a área destinada aos trabalhos, entulhos e aos materiais.

5 — Os tapumes deverão ter um mínimo de 2,00 m de altura, executados em material uniforme e em cor única, devendo na (s) face(s) exterior(es), conter a inscrição "Afixação Proibida". Serão de admitir outras soluções desde que submetidas a parecer prévio da Câmara Municipal.

6 — A instalação de andaimes à face da via pública obriga ao seu revestimento vertical, a toda a altura, pelo lado de fora e nas cabeceiras, com telas ou redes de malha fina, de forma a garantir a segurança em obra e fora dela.

7 — No caso de telas, estas podem conter suporte de mensagem publicitária, quando programada de forma integrada e devidamente licenciada.

8 — Quando seja necessária a ocupação total do passeio ou, ainda, de parte da faixa de rodagem, e tal seja viável, serão obrigatoriamente construídos corredores para peões, com as dimensões mínimas de 1,20 m de largura e 2,20 m de pé direito, imediatamente confinantes com o tapume e vedados pelo exterior com prumos e corrimão, em tubos redondos metálicos, devendo os mesmos prever também a correspondente iluminação noturna.

9 — Para efeitos do número anterior poderá ser autorizada solução distinta, desde que por motivos devidamente justificados.

10 — Sempre que se verificar a necessidade de garantir o acesso de transeuntes a edificações, deverão prever-se soluções que garantam a sua segurança e comodidade, designadamente, através da delimitação dos andaimes e colocação de estrado estanque ao nível do primeiro teto.

11 — Os entulhos nunca poderão ser em tal quantidade que embaracem o trânsito, e terão que ser retirados, pelo menos diariamente, para vazadouro público ou particular autorizados.

12 — Se das obras resultarem entulhos que tenham que ser lançados do alto, sê-lo-ão através de condutas fechadas que protejam os transeuntes.

13 — No termo da ocupação caberá ao requerente a reposição integral ao estado anterior do espaço público utilizado, devendo, no decurso da operação urbanística, o espaço público envolvente da obra ser sempre mantido cuidado e limpo.

14 — A dispensa de procedimento de licenciamento ou de comunicação prévia para obras, nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, não isenta os interessados do pagamento das licenças que se mostrem devidas para ocupação do espaço público, nos termos da taxa prevista no presente Regulamento.

Artigo 36.º

Amassadouros, depósitos de materiais e de entulho

1 — Os amassadouros e depósitos de materiais e entulho deverão ficar no interior dos tapumes.

2 — No caso de a construção de tapumes ter sido dispensada, poderão os amassadouros e depósitos ser instalados na via pública, sempre que convenientemente resguardados.

3 — Os amassadouros e depósitos ficarão sempre junto das respetivas obras, salvo quando a largura da rua for reduzida, caso em que competirá aos serviços municipais determinar a sua localização.

4 — O amassadouro deverá ser constituído por um estrado de madeira ou chapas metálicas de dimensões apropriadas.

Artigo 37.º

Limpeza da área e reparação dos estragos

1 — Concluída a obra, o dono é obrigado a proceder ao levantamento do estaleiro e à limpeza da área, de acordo com o regime da gestão de resíduos de construção e demolição nela produzidos, ainda que não tenha caducado o prazo de validade da respetiva licença.

2 — Ficará também a cargo do dono da obra a reparação de quaisquer estragos ou deteriorações que tenha causado em infraestruturas públicas.

3 — O cumprimento do disposto no número anterior é condição de emissão do alvará de autorização de utilização ou da receção provisória das obras de urbanização, salvo quando seja prestada em prazo a fixar pela Câmara Municipal, caução para garantia da execução das reparações referidas nos termos do artigo 16.º deste regulamento.

SECÇÃO III

Restrições

Artigo 38.º

Pavimento da via pública

É proibida qualquer obra ou alteração no pavimento na via pública, nomeadamente cimentar o pavimento exterior, sem autorização escrita da Câmara Municipal. Caso exista necessidade de rampeamento para acesso automóvel, este deverá sempre, ser executado do alinhamento do muro de vedação com a via pública para o interior do terreno e nunca sobre a via pública.

Artigo 39.º

Águas pluviais

1 — Nas frontarias confinantes com a via pública, são proibidos, canos, regos ou orifícios destinados a escoamento de águas pluviais, abertos sobre o passeio ou faixa de rodagem.

2 — Os tubos de queda de águas pluviais existentes nas frontarias confinantes com a via pública deverão descarregar em caixa de visita, enterrada, ligada por caleira, apropriada à valeta, à estrada ou à rede pública de esgotos pluviais.

CAPÍTULO V

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

Artigo 40.º

Parâmetros e dimensionamentos

1 — As operações urbanísticas relativas às operações de loteamento, suas alterações e as operações urbanísticas referidas no artigo 41.º, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

2 — O dimensionamento das áreas referidas no número anterior fica sujeito à aplicação dos parâmetros de dimensionamento definidos em PMOT ou, em caso de omissão, aos constantes da Portaria n.º 216-B/2008 de 3 de março.

3 — Nas operações urbanísticas consideradas como geradoras de impacte semelhante a loteamento e referidas no artigo 41.º, no caso de ser proposta, pelo requerente ou comunicante, a cedência de áreas para os fins previstos no presente artigo, serão as mesmas contabilizadas para efeitos de aferir do cumprimento daqueles parâmetros.

Artigo 41.º

Impacte urbanístico relevante ou semelhante a loteamento

1 — Para efeitos da aplicação do n.º 5 do artigo 44.º e do n.º 5 do artigo 57.º do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, considera-se como gerador de um impacte relevante ou semelhante a um loteamento as seguintes operações urbanísticas:

a) A construção, ampliação ou alteração, em área não abrangida por operação de loteamento, de um ou mais edifícios, sendo que neste último

caso poderão os mesmos ser ou não contíguos ou funcionalmente ligados entre si, de que, no conjunto, resulte alguma das seguintes situações:

i) Toda e qualquer construção que disponha ou passe a dispor de número igual ou superior a 6 frações ou unidades de utilização independente, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel;
ii) Eliminado
iii)Toda e qualquer construção que disponha ou passe a dispor de mais de uma caixa de escadas de acesso comum a frações ou unidades de utilização independente;
iv) Edifícios destinados a comércio ou serviços com área de construção superior a 500 m².
v) Construção de armazéns e edifícios industriais, fora das zonas industriais, com áreas de construção superiores 1.000 m² e iguais ou inferiores a 9000 m².

b) Empreendimentos Turísticos:

i) que incluam a execução de obras de urbanização;
ii) que tenham mais de 10 frações ou unidades de utilização independentes;

Artigo 42.º

Cedências

1 — O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear cedem ao Município, gratuitamente, as parcelas de terreno para espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas urbanísticas que, de acordo com a lei, regulamento, licença ou a admissão de comunicação prévia devam integrar o domínio municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará ou, nas situações previstas no artigo 34.º do RJUE, através de instrumento próprio a realizar pelo notário privativo da Câmara Municipal.
2 — O disposto no número anterior é aplicável às operações urbanísticas referidas no artigo 41.º

Artigo 43.º

Compensação

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 44.º do RJUE, se o prédio em causa já estiver dotado de infraestruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde públicos, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação, calculada nos termos do disposto na Secção III do Capítulo IX do presente regulamento.
2 — Nas operações urbanísticas geradoras de impacte semelhante a loteamento e nas consideradas de impacte urbanístico relevante em que haja lugar a compensação e se verifique um número deficitário de lugares de estacionamento público e um número excedentário de lugares de estacionamento privados face aos números mínimos exigíveis, poderá o número excedentário ser contabilizado para efeitos do número de lugares públicos de estacionamento em falta, desde que os mesmos fiquem, e se mantenham, afetos a utilização coletiva pública, livre de qualquer restrição, enquanto se mantiverem o uso e a atividade propostos no procedimento.
3 — Para efeitos do disposto no número anterior, cada lugar a afetar a utilização coletiva pública corresponderá a 70 % do respetivo lugar de estacionamento público.
4 — Na alteração de uso de uma fração ou espaço destinado a comércio para serviços, não haverá lugar a compensação.
5 — A compensação poderá ser paga em numerário ou em espécie, através da cedência de lotes, parcelas, prédios rústicos ou edificações, podendo a Câmara Municipal não aceitar a compensação em espécie, sempre que tal se mostre inconveniente para a prossecução do interesse público.
6 — Nas operações urbanísticas que se traduzam na alteração de parâmetros urbanísticos, nomeadamente que envolvam ampliações e alterações, em que seja devida compensação, o valor devido resulta da diferença entre o valor calculado com a alteração pretendida e o valor que seria atualmente devido sem aquela alteração, sendo ambas as taxas calculadas de acordo com a mesma fórmula.

Artigo 44.º

Condicionantes

1 — Os espaços verdes e de utilização coletiva e as áreas para equipamentos a ceder à Câmara Municipal devem estar integradas no desenho urbano que se deseja implementar.
2 — Quando às áreas a urbanizar e ou edificar sejam atravessadas ou confinem com linhas de águas ou servidões que possam constituir uma mais-valia à fruição dos espaços verdes e de utilização coletiva ou sejam contíguas a espaços públicos, aquelas deverão ser associadas aos espaços verdes de cedência.
3 — Excecionalmente, podem ser contabilizadas para efeitos do disposto no artigo 40.º, as áreas correspondentes às faixas de passeio público que excedam as dimensões de 2,25 m desde que neste existam arborização e mobiliário urbano.
4 — Os espaços verdes e as áreas para equipamentos de utilização coletiva devem localizar -se:

a) Em áreas de fácil acesso público e preferencialmente ao longo das vias;
b) Em áreas estratégicas da malha urbana;
c) Em áreas livres de restrições que condicionem a sua utilização;
d) Junto à estrutura verde, sempre que possível.

5 — As áreas que, pelos critérios de dimensionamento definidos, se destinem a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos poderão ser afetas a um único destes dois fins, quando a Câmara Municipal assim o entenda por razões de ordem urbanística.
6 — As parcelas de terreno a ceder ao Município devem ser assinaladas em planta a entregar com o pedido de licenciamento ou comunicação prévia.
7 — A Câmara Municipal poderá não aceitar as áreas de cedência propostas, nos casos em que estas não sirvam os fins de interesse público, nomeadamente quando, pela sua extensão, localização, configuração ou topografia, não permitam uma efetiva fruição por parte da população residente ou do público em geral.

Artigo 45.º

Regras de gestão das áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 46.º do RJUE, as áreas cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva serão conservadas e mantidas pelos serviços municipais, cabendo sempre a sua realização inicial ao promotor da operação urbanística.
2 — A realização inicial prevista no número anterior sujeita-se às condições impostas pelos serviços técnicos municipais e conforme projeto específico de arranjos exteriores a apresentar na fase de apresentação dos restantes projetos de especialidades.

CAPÍTULO VI

Da urbanização em geral

Artigo 46.º

Obras de urbanização e ou loteamento

1 — Os promotores das obras de urbanização que impliquem intervenção, mesmo que mínima, na rede viária onde se inserem devem cuidar de a manter ou melhorar.
2 — Quaisquer novas obras de urbanização deverão:

a) Corresponder a uma mais-valia para o tecido urbano envolvente, pelo que deverão ser cuidados todos os aspetos que respeitem à interação entre novos espaços públicos criados e entre estes e os conjuntos urbanos existentes;
b) Promover a qualificação dos novos espaços públicos criados no sentido de os tornar suportes efetivos ao convívio urbano em condições de conforto e segurança;
c) Cuidar da diversificação funcional urbana propondo a colmatação de eventuais défices na oferta do espaço público existente;

3 — Os novos espaços públicos a criar, sendo orientados para o lazer, deverão ser equipados com mobiliário urbano que permitam orientar a sua utilização.

Artigo 47.º

Contratos de urbanização

Sem prejuízo do disposto na lei, a Câmara Municipal pode condicionar as operações urbanísticas à celebração de contratos de urbanização ou protocolos, os quais devem fixar, para o futuro, as condições de execução, manutenção e gestão das obras de urbanização, bem como do equipamento a instalar no espaço público.

Artigo 48.º

Da delimitação dos lotes

A identificação e demarcação dos lotes resultantes de uma operação de loteamento serão feitas através de colocação de marcos aquando da receção provisória das obras de urbanização.

Artigo 49.º

Rede viária

1 — Os arruamentos a criar no âmbito das operações urbanísticas deverão harmonizar-se, quer ao nível funcional quer ao nível do desenho urbano, com os arruamentos existentes.

2 — Nos novos arruamentos a executar não é admitida a adoção de dispositivos complementares, do tipo lomba, para controlo de velocidade, sendo apenas considerada a possibilidade da sua utilização em arruamentos existentes, como recurso, devidamente fundamentado.

3 — A proposta e a execução da rede viária deverão dar cumprimento às normas técnicas em vigor em matéria de acessibilidades de pessoas com mobilidade condicionada.

4 — Mediante a especificidade das obras de urbanização/loteamentos, a Câmara Municipal pode exigir proposta geral e respetiva execução de toda a sinalização horizontal e vertical, na área de influência da operação urbanística.

Artigo 50.º

Conclusão e receção de obras de urbanização

1 — A vistoria com vista à receção provisória das obras de urbanização destina-se à verificação da conformidade da obra com o projeto aprovado e do bom funcionamento das infraestruturas executadas.

2 — Aquando da receção provisória das obras de urbanização pelos serviços municipais, devem verificar-se as seguintes condições:

a) Todas as infraestruturas devem estar devidamente executadas e em correto funcionamento, bem como o sistema de rega e iluminação pública;

b) Todos os lotes e parcelas devem estar devidamente piquetados e assinalados, por meio de marcos;

c) As áreas cedidas ao Município devem encontrar-se desocupadas e limpas de quaisquer resíduos.

d) As áreas destinadas a espaços verdes, ainda que se tratem de parcelas de natureza privada, devem estar devidamente ajardinadas e arborizadas, bem assim, sem prejuízo de circunstâncias excecionais devidamente justificadas e autorizadas pela Câmara Municipal, com o mobiliário urbano previsto devidamente instalado;

e) As placas de toponímia devem estar colocadas nos arruamentos e espaços públicos.

3 — Procede-se à receção definitiva das obras de urbanização pelos serviços municipais, caso as obras não evidenciem degradação motivada por defeitos dos materiais utilizados ou má execução dos trabalhos.

CAPÍTULO VII

Manutenção e Conservação das Edificações e dos Prédios

Artigo 51.º

Obrigação de conservar os prédios

1 — Todos os proprietários serão obrigados a manter os seus prédios em perfeito estado de conservação, caso contrário serão para o efeito notificados pela Câmara Municipal. Quando não for cumprido o prazo fixado pela Câmara Municipal na notificação para a conclusão das obras, poderá a Câmara substituir-se ao proprietário como promotora das mesmas, a expensas daquele.

2 — As obras de conservação a que se refere o número anterior serão feitas periodicamente e sempre que necessário, abrangendo nomeadamente:

a) A reparação, pintura ou caiação de fachadas, empenas e muros de vedação;
b) A reparação de coberturas;
c) A reparação de tubagens e canalizações;
d) A reparação e pintura de caixilharias;
e) A reparação e lavagem de cantarias e motivos ornamentais;
f) Reparação de escadas e acessos;
g) Conservação e limpeza de jardins e logradouros;
h) Reparações interiores.

3 — Quando as obras não forem convenientemente executadas, serão os responsáveis intimados a executá-las novamente.

Artigo 52.º

Ruína iminente

1 — No caso de um edifício ou parte dele ameaçar ruína iminente ou constituir perigo para a segurança do trânsito ou para a saúde pública, deverá a Câmara Municipal tomar as medidas que achar necessárias, incluindo a imediata demolição total ou parcial, a expensas do proprietário.

2 — No caso de desabamento efetivo de qualquer construção, deverá o respetivo proprietário, no prazo de vinte e quatro horas, proceder à remoção dos escombros e efetuar os trabalhos necessários para manter livre a via pública.

3 — Se o proprietário não observar o prazo referido no número anterior, a remoção dos escombros e materiais será feita pelos serviços camarários a expensas do proprietário.

4 — O disposto nos números anteriores dispensa quaisquer formalidades, nos termos do n.º 7 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e suas alterações, e da lei para o estado de necessidade.

CAPÍTULO VIII

Infraestruturas de telecomunicações, de energia e outras

Artigo 53.º

Infraestruturas

1 — As redes e correspondentes equipamentos referentes a infraestruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessárias à execução de operações urbanísticas, incluindo as promovidas pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser enterradas, exceto quando comprovada a sua impossibilidade técnica de execução.

2 — As redes de infraestruturas devem ser enterradas e os respetivos terminais ou dispositivos aparentes devem estar perfeitamente coordenados e integrados no projeto de arranjos exteriores.

3 — O projeto de abastecimento de água deve sempre contemplar as redes de rega e combate a incêndios.

4 — Em casos excecionais, a Câmara Municipal reserva-se o direito de determinar a instalação das infraestruturas urbanísticas em galeria técnica subterrânea comum.

CAPÍTULO IX

Do Procedimento Especial de Legalização

Artigo 54.º

Procedimento de legalização

1 — Nos casos de edificações já concluídas sem procedimento de controlo prévio e não dotadas de autorização de utilização é desencadeado o procedimento de legalização a que se refere o presente capítulo.

2 — Sempre que, da apreciação da pretensão se conclua não ser necessária a realização de obras de correção ou adaptação do edifício, a deliberação final do procedimento de legalização pronuncia-se simultaneamente sobre a regularização da obra e da utilização pretendida.

3 — O prazo para proceder ao pedido de emissão do alvará de autorização de utilização, é de 30 dias contados da data da notificação da deliberação referida no número anterior, o qual é sempre precedido do pagamento das taxas devidas.

4 — É simultaneamente aplicável aos procedimentos de legalização, com as necessárias adaptações, o regime de pagamento em prestações do montante de taxas devido, bem como da reclamação graciosa ou impugnação judicial, previstos no artigo 117.º, n.º 2 e 3, do RJUE.

Artigo 55.º

Instrução do procedimento de legalização

1 — O procedimento a que se refere o artigo anterior inicia-se com um requerimento instruído com os elementos definidos em Portaria para o licenciamento da obra, com exceção dos seguintes:

a) Apólice de seguro de acidentes de trabalho, apólice de seguro de construção, plano de segurança e saúde e alvará de construção civil;
b) Estimativa do custo total da obra;
c) Calendarização da execução da obra;
d) Livro de Obra;
e) Projeto de estabilidade, abastecimento de água e drenagem de águas residuais (saneamento e pluviais), sendo substituído por termo de responsabilidade passado por técnico legalmente habilitado para o efeito, em que este se responsabiliza pelos aspetos e características estruturais da obra realizada, bem como pelo correto funcionamento das redes de abastecimento de água e drenagem de águas residuais (saneamento e pluviais);

f) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica, caso o edifício já se encontre alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;
g) Projeto de ITED, sendo substituído por termo de responsabilidade de execução das instalações telefónicas de telecomunicações ou documento comprovativo de que o edifício já se encontra ligado à rede pública e disso faça prova;
h) Estudo de comportamento térmico, caso o requerente apresente certificado energético;
i) Projeto de acondicionamento acústico, caso o requerente apresente avaliação acústica;
j) Ficha com os elementos estatísticos devidamente preenchida;
k) Documento comprovativo da prestação de caução, quando aplicável;
l) Projeto de instalação de gás, sendo substituído por certificado de inspeção de instalação de gás que ateste que o edifício é servido pela rede de gás.

2 — O disposto no número anterior, não prejudica as exigências legais especificamente dirigidas ao exercício de atividades económicas, sujeitas a regime especial que se pretendam instalar e fazer funcionar nos edifícios a legalizar.
3 — Poderá dispensar-se a apresentação de alguns dos elementos referidos nas alíneas *e*) a *n*), do n.º 1, desde que à data da construção não houvesse previsão legal da sua exigência.
4 — Nas situações referidas no número anterior, competirá ao requerente, fazer prova bastante da data da realização da operação urbanística, servindo-se para o efeito dos seguintes meios:

a) Certidão de registo predial e matricial;
b) Escritura pública ou outros documentos comprovativos;
c) Registos fotográficos;
d) Inquirição de testemunhas até ao máximo de três;
e) Pericial;
f) Documento comprovativo de entidade pública.

5 — Compete à Câmara Municipal valorar a prova apresentada, justificando a rejeição ou indeferimento da mesma, podendo a Câmara Municipal estimar a data da realização da operação urbanística.
6 — A dispensa dos elementos instrutórios prevista nos números anteriores, é suscetível de aplicação aos procedimentos de legalização respeitantes a obras de ampliação ou alteração, executadas sem o necessário controlo prévio à data da sua realização, em edifícios licenciados.

Artigo 56.º

Deliberação e título da legalização

1 — A deliberação final do procedimento de legalização a que se refere o n.º 2, do artigo 54.º, é precedida de vistoria municipal, a qual pode ser substituída por termo de responsabilidade de técnico legalmente habilitado para o efeito nos termos da lei sobre a qualificação profissional dos técnicos subscritores de projetos.
2 — Caso da vistoria resulte a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício existente o interessado terá de elaborar os projetos correspondentes e a execução das obras é titulada por um alvará de obras de edificação cujo requerimento deve ser feito nos termos da legislação em vigor, seguindo-se o requerimento de autorização de utilização nos termos legalmente definidos.
3 — Caso da vistoria não resulte a necessidade de efetuar obras de correção ou adaptação no edifício, a deliberação final, que se pronuncia simultaneamente sobre as obras e a utilização do edifício, é titulada por alvará de autorização de utilização, com menção expressa de que o edifício a que respeita foi objeto de legalização.

CAPÍTULO X

Taxas

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 57.º

Do regime de aplicação e cobrança de taxas

A aplicação e cobrança das taxas previstas no presente regulamento, nomeadamente no que diz respeito a isenções e reduções, seguem as disposições estabelecidas no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.

Artigo 58.º

Autoliquidação

1 — Enquanto não estiver em funcionamento o sistema informático a que se refere o artigo 8.º-A do RJUE, devem os serviços oficiar ao requerente, após ter sido admitida a comunicação prévia, o valor resultante da liquidação das taxas devidas pela respetiva operação urbanística, efetuada ao abrigo da tabela de taxas anexa a este regulamento.
2 — Se antes de realizada a comunicação prevista no número anterior, o requerente optar por efetuar a autoliquidação das taxas devidas pela operação urbanística admitida, os serviços disponibilizarão os regulamentos e demais elementos que necessários se tornem à efetivação daquela iniciativa.
3 — Caso venham os serviços a apurar que a autoliquidação realizada pelo requerente não se mostra correta, deve o mesmo ser notificado do valor correto de liquidação e respetivos fundamentos, assim como do prazo para pagamento do valor que se vier a apurar estar em dívida.

Artigo 59.º

Reduções específicas no pagamento das taxas

1 — Para além das reduções estabelecidas no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas, serão reduzidos em 50 % os montantes das taxas relativas a obras de construção ou outras operações urbanísticas relacionadas com a habitação própria, permanente, unifamiliar, desde que requerida por pessoas até 40 anos de idade, inclusive.
2 — Para incentivo à construção ambientalmente sustentável, a Câmara Municipal pode aplicar às taxas municipais de licenciamento ou de comunicação prévia as seguintes reduções:

a) 20 % nos casos de utilização de painéis fotovoltaicos;
b) 50 % em projetos com desempenho energético A+, constante da Declaração de Conformidade Regulamentar, anexa à Ficha de Demonstração da Conformidade Regulamentar das características de comportamento térmico dos edifícios.

3 — Sem prejuízo da apresentação do pedido aquando o requerimento da licença ou da comunicação prévia, as reduções previstas no número anterior são efetuadas por devolução na fase de emissão do alvará de licença ou autorização de utilização, mediante declaração do requerente, sob compromisso de honra, que concretizou em obra todas as propostas apresentadas na fase de licenciamento, ou comunicação prévia.

SECÇÃO II

Taxas das operações urbanísticas em geral

Artigo 60.º

Taxas pela apreciação dos pedidos

1 — A apreciação dos pedidos formulados no âmbito do RJUE e do presente regulamento, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro I da tabela anexa ao presente regulamento.
2 — Os montantes das taxas referidas no número anterior são fixados, conforme os casos, em função do objeto do pedido, da operação urbanística a que diz respeito, da utilização prevista, da forma de procedimento de controlo prévio a que a mesma está sujeita e da específica tramitação a que este procedimento deva obedecer.

Artigo 61.º

Taxas pela emissão de alvará de licença de loteamento e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença de loteamento, assim como as respetivas alterações, estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro II da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do número de fogos, lotes, outras unidades de ocupação, previstas nessas operações urbanísticas, eventuais sujeições a discussão pública e publicações.

Artigo 62.º

Taxas pela emissão de alvará de licença de obras de urbanização e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença de obras de urbanização, assim como as respetivas alterações, estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro III da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução das obras, do tipo de infraestruturas previstos nessas operações urbanísticas e ainda da publicação do título.

Artigo 63.º

Taxa de receção provisória e ou definitiva de obras de urbanização

1 — O pedido de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização, bem como a emissão do respetivo auto de receção estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro IV da tabela anexa ao presente regulamento.

2 — O disposto no número anterior aplica-se igualmente aos pedidos de apreciação para reforço, redução ou cancelamento de caução ou qualquer outra forma de garantia das obras de urbanização cuja prestação tenha sido admitida.

Artigo 64.º

Taxa de destaque de parcela

O pedido de destaque e a emissão da certidão relativa ao destaque, estão sujeitos ao pagamento da taxa fixada no Quadro V da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 65.º

Taxas pela emissão de alvará de licença de trabalhos de remodelação de terrenos e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença para trabalhos de remodelação dos terrenos e respetivas alterações, estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro VI da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta determinada em função da área de intervenção da operação urbanística.

Artigo 66.º

Taxa pela emissão de alvará de licença de edificação, outras operações urbanísticas e respetivas alterações

A emissão do alvará de licença para obras de edificação — construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição — estão sujeitas ao pagamento da taxa fixada no Quadro VII da tabela anexa ao presente regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função da área abrangida pela edificação e do seu uso.

Artigo 67.º

Taxas devidas pelo procedimento de legalização

Pelo procedimento especial de legalização é devido o pagamento das taxas correspondentes à emissão de alvará de licença de edificação e taxa devida pela emissão de alvará de autorização de utilização.

Artigo 68.º

Taxas pela realização das operações e entidades elencadas no artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

A realização de quaisquer das operações descritas no artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, pelas entidades aí descritas, estão sujeitas, com as devidas adaptações, ao pagamento das taxas previstas no presente regulamento para os particulares fixadas nos quadros da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 69.º

Taxa pela emissão de alvarás de licença ou de comunicação prévia parcial

A emissão do alvará de licença parcial está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro VIII da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 70.º

Taxa de prorrogação de prazo para execução da obra e conclusão de obras inacabadas

1 — A primeira prorrogação de execução de obras, a prorrogação do prazo de execução das mesmas quando em fase de acabamentos e a prorrogação do prazo para a execução de obras em consequência de alterações à licença ou de comunicação prévia está sujeita ao pagamento da taxa fixa para o ato e uma taxa variável em função do prazo e do tipo de obra realizada, estabelecida no Quadro IX da tabela anexa ao presente regulamento.

2 — Nas situações referidas no artigo 88.º do RJUE, a concessão da licença especial para conclusão da obra está sujeita ao pagamento de uma taxa fixa para o ato e uma taxa variável em função do prazo e do tipo de obras realizadas, estabelecida no Quadro IX da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 71.º

Taxa pela ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaço público por motivo de obras está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro X da tabela anexa ao presente regulamento, a qual é composta de uma parte fixa e outra variável em função da área a ocupar e do prazo necessário à ocupação.

2 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de obras não pode exceder o prazo fixado nos alvarás de licença ou o prazo da admissão da comunicação prévia relativos às obras a que se reportam.

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, a licença de ocupação de espaço público será emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

Artigo 72.º

Taxas pela realização de vistorias

1 — A realização de vistorias quer no âmbito do regime de urbanização e edificação quer no âmbito de legislação específica, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XI da tabela anexa ao presente regulamento.

2 — A taxa referida no número anterior é determinada em função da utilização a dar ao edificado e do número de fogos, no caso de a edificação se destinar a habitação, ou da superfície ocupada pela edificação nos restantes casos previstos no quadro em causa

3 — Praticado ato de indeferimento de uma vistoria ou não realização da mesma por motivo imputável ao interessado, a vistoria subsequente está sujeita a novo pagamento de taxa.

4 — Acrescem-se às taxas supra aludidas, as taxas devidas pela intervenção das entidades que participem na vistoria.

Artigo 73.º

Taxa pela emissão de alvarás de autorização de utilização e de alteração do uso

1 — Para efeitos do n.º 5 do artigo 4.º do RJUE, a emissão do alvará de autorização e suas alterações está sujeita ao pagamento da taxa a que se refere o Quadro XII da tabela anexa

2 — A emissão de alvarás de autorização de utilização ou suas alterações relativos, nomeadamente, a estabelecimentos de restauração e de bebidas, estabelecimentos alimentares e não alimentares e serviços, estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico, bem como os estabelecimentos e conjuntos comerciais constantes da Lei n.º 12/2004, de 30 de março, está sujeita ao pagamento de uma taxa composta por uma parte fixa e outra variável em função da área ocupada prevista no Quadro XII da tabela anexa ao presente regulamento.

3 — A emissão de alvarás de licença de instalação, de exploração ou de funcionamento não especificado está sujeita ao pagamento de uma taxa variável em função da área ocupada constante do Quadro XII da tabela anexa ao presente regulamento.

Artigo 74.º

Taxas pela prestação de serviços de natureza administrativa

1 — A prestação de serviços de natureza administrativa a praticar no âmbito do regime de urbanização e edificação está sujeita ao pagamento das taxas previstas no Quadro XIII da tabela anexa ao presente regulamento.

2 — As taxas pela prestação de serviços administrativos do tipo certidões, fotocópias, plantas são determinadas em função do número de folhas.

Artigo 75.º

Taxas relativas aos postos de abastecimento de combustíveis e outras instalações de armazenagem de produtos de petróleo e seus derivados

1 — Aos postos de abastecimento de combustíveis e outras instalações de armazenamento regulados pelo Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, na sua redação atualizada, são aplicáveis as taxas previstas no Quadro XIV da tabela anexa ao presente regulamento, cujos montantes são determinados em função da capacidade total dos reservatórios.

2 — Acrescem às taxas referidas no número anterior as fixadas nas demais normas e quadros da tabela anexa ao presente regulamento, não coincidentes com as previstas no Quadro XIV, mas aplicáveis em função do tipo de operação urbanística regulada pelo RJUE.

Artigo 76.º

Sistema de Indústria Responsável — SIR

1 — Pelos atos previstos no âmbito do SIR em que a Câmara Municipal de Estarreja é a entidade coordenadora, é devido o pagamento

de uma taxa única, da responsabilidade do requerente, cujo montante é calculado de forma em tudo idêntica à prevista no Anexo V desse diploma, nos seguintes termos:

a) A taxa final (*Tf*) a aplicar é calculada pela multiplicação da taxa base (*Tb*) pelo fator de dimensão (*Fd*) e pelo fator de serviço (*Fs*), de acordo com a seguinte fórmula:

$$Tf = Tb \times Fd \times Fs$$

b) O valor da taxa base (Tb) é de € 95,00, sendo automaticamente atualizada a partir de 1 de março de cada ano, com base na variação do índice médio de preços no consumidor no continente relativo ao ano anterior, excluindo habitação, e publicado pelo Instituto Nacional de Estatística;

c) Os fatores de dimensão (*Fd*) e os fatores de serviço (*Fs*) assumem respetivamente os valores constantes nos seguintes quadros I e II, os quais reproduzem o estabelecido nos correspondentes quadros do anexo V ao SIR para os estabelecimentos de tipo 2 e introduzem os valores para os de tipo 3:

QUADRO I

Fatores de dimensão (*Fd*) correspondentes aos regimes aplicáveis aos estabelecimentos industriais em função dos respetivos escalões

Escalão	Estabelecimentos Industriais Parâmetros dimensionais			Fatores de dimensão (fd) Tipologia de estabelecimentos		
	Número de trabalhadores	Potência elétrica contratada/ requisitada(kVA)	Potência térmica (kJ/h)	2	3	
					Anexo I Parte I	Anexo II Parte 2
5	> 100	> 750	$Pt > 1 \times 107$	8	–	–
4	De 51 a 100	De 351 a 750	$5 \times 106 < Pt \leq 1 \times 10$	6	–	–
3	De 26 a 50	De 181 a 350	$1 \times 106 < Pt \leq 5 \times 106$	5	–	–
2	De 11 a 25	De 41 a 180	$5 \times 105 < Pt \leq 1 \times 106$	4	2	2
1	≤ 10	≤ 41,4	$Pt \leq 5 \times 105$	3	1,5	1

Procedimentos			Fatores de Serviço
Comunicação prévia com prazo (estabelecimentos de tipo 2)	Instalação/alteração		1
Mera comunicação prévia (estabelecimentos tipo 3)	Instalação/alteração	S/ DGAV	0,5
		C/ DGAV	0,8
Vistorias (estabelecimentos de tipo 2)	Instalação/alteração		1
	Reexame		1
	Recursos		1
	Cumprimento de condições impostas	1.ª verificação	2
		2.ª verificação	4
	Cessação das medidas cautelares		5
	Verificação anual		5
Licença ambiental (estabelecimentos existentes)	Atualização		2
	Renovação		4
Desselagem	Estabelecimentos de tipo 2		0,6
Vistorias (estabelecimentos de tipo 3)	Instalação	S/ DGAV	0,3
		C/ DGAV	0,6

2 — Sempre que o requerente apresente o pedido no acesso mediado do Balcão do Empreendedor, o fator de serviço (*Fs*) determinado de acordo com o quadro II é acrescido de 1, conforme estabelecido no n.º 5 da parte 1 do anexo V do SIR.

3 — Tal como igualmente determinado no n.º 2 do artigo 81.º do SIR, o montante destinado a entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria é definido nos termos do quadro II, tendo a seguinte distribuição:

a) 5 % para a entidade responsável pela administração do «Balcão do Empreendedor»;

b) O valor remanescente a repartir em partes iguais pelas entidades públicas da administração central que participem na vistoria.

Artigo 77.º

Sistema de indústria responsável (SIR) — Critérios

1 — Pode ser autorizada a instalação de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2, A e B, do Anexo I ao SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, e suas alterações, em edifício cujo alvará de utilização admita comércio ou serviços ou em prédio

urbano destinado a habitação, desde que não haja impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental, e sem prejuízo do disposto em PMOT eficaz ou alvará de loteamento.

2 — Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios:

a) Obtenção de autorização da totalidade dos condóminos, em edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal ou, na eventualidade de não existir condomínio constituído, a autorização de todos os proprietários do edifício;

b) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;

c) Os resíduos sólidos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;

d) Não podem produzir fumos, cheiros ou resíduos não referidos nas alíneas anteriores, que afetem negativamente as condições de salubridade existentes;

e) O ruído resultante da laboração não deve causar incómodos a terceiros, garantindo -se o cabal cumprimento do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído;

f) O estabelecimento industrial a instalar deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança Contra Incêndios em Edifícios.

Artigo 78.º

Seguros de responsabilidade civil

Os montantes exigidos para as diferentes qualidades de intervenientes no âmbito das operações previstas no RJUE e neste regulamento encontra-se previsto no Quadro I do Anexo II, junto ao presente regulamento.

SECÇÃO III

Encargos devidos pela Realização, Reforço e Manutenção de Infraestruturas Urbanísticas e Compensações

Artigo 79.º

Objeto

O conjunto dos encargos, adiante designados simplesmente por "TMU", é a contrapartida, devida ao Município, nas operações urbanísticas definidas no artigo seguinte, em função, do custo da realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas e equipamentos gerais, e ainda, referente a compensações devidas por não se justificarem cedências de terrenos para equipamentos, espaços verdes e de utilização coletiva.

Artigo 80.º

Âmbito de aplicação

1 — A TMU é devida no licenciamento ou admissão de comunicação prévia, das seguintes operações urbanísticas:

a) Loteamentos;

b) Edifícios geradores de impacte semelhante a loteamento ou impacte relevante;

c) Obras de construção;

d) Obras de ampliação, considerando-se apenas a área ampliada;

2 — A TMU não é devida nos seguintes casos:

a) Obras de construção inseridas em loteamentos, em que já tenha sido liquidada a taxa respetiva;

b) Obras de construção de anexos;

c) Obras de reconstrução sem preservação das fachadas;

d) Obras de alteração.

Artigo 81.º

Determinação do valor da Taxa

1 — O montante da TMU a liquidar será o que resultar da aplicação da seguinte fórmula:

$$TMU = Q_1 + Q_2 + Q_3$$

em que:

a) TMU (€) — é o valor, em euros, da taxa municipal urbanística devida ao município;

b) Q_1(€) = Ap x Cc x K x T x L, onde:

i) Q_1(€) — É o montante da parcela expresso em euros, referente aos encargos devidos ao município, pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas municipais, em função do nível de infraestruturação existente, da área bruta de construção, da localização da operação urbanística e dos usos e tipologias das edificações;

ii) Ap — É a área de construção do edifício(s), (figura 1) entendida como "o somatório das áreas de todos os pisos, acima e abaixo da cota da soleira, incluindo em cada piso a espessura das paredes exteriores, os espaços de circulação cobertos (átrios, galerias, corredores, escadas e caixas de elevador) e os espaços exteriores cobertos (alpendres, telheiros, varandas e terraços cobertos), mas excluindo as áreas em sótão e em cave sem pé-direito regulamentar" de acordo com o Decreto-regulamentar n.º 9/2009, de 20 de maio, alterado pela Declaração de Retificação n.º 53/2009, de 28 de julho.

iii) Cc (euros/m2) — no valor atual de 482,40 euros, atualizável anualmente por Portaria e correspondente ao valor médio de construção por m^2, a que se refere a Portaria 280/2014, de 30 de dezembro, aplicável no presente regulamento à área de pavimentos antes definida; este preço de construção será, no caso de edifícios industriais e armazéns, igual a 40 % do preço de construção fixado na referida Portaria;

iv) K — é um coeficiente a aplicar de acordo com as infraestruturas existentes no local.

O valor deste coeficiente é o somatório de todos os coeficientes parciais relativos às várias infraestruturas específicas existentes em cada caso, referidas no Artigo 26.º da Lei 168/99, de 18 de setembro (Código das Expropriações), a seguir indicados:

Infraestruturas Existentes	Valores de K
Arruamento com pavimento definitivo, ou equivalente	0,015
Passeios no arruamento, na frente da parcela	0,005
Rede de abastecimento domiciliário de água	0,01
Rede de saneamento	0,015
Rede de águas pluviais	0,005
Rede de distribuição de energia elétrica	0,01
Rede de distribuição de gás	0,01
Rede telefónica	0,01

v) T — é um coeficiente que, conforme a tipologia de uso das edificações, toma os seguintes valores:

Tipologia de Uso das Edificações	Valores de T
Instalações agrícolas, pecuárias ou agropecuárias e armazéns afins ao Setor Primário	0,06
Armazéns afins aos Setores Secundário e Terciário	0,09
Edifícios para habitação	0,12
Edifícios mistos de habitação e comércio/escritórios/serviços ou só comércio/escritórios /serviços	0,13
Edifícios industriais	0,13
Edifícios com outras atividades não especificadas nos itens anteriores	0,07

vi) L — é um coeficiente que toma diferentes valores de acordo com as classes e categorias de espaços definidos na planta de ordenamento do Plano Diretor Municipal de Estarreja:

Plano Diretor Municipal em vigor		Plano Diretor Municipal — Revisão	
Classe/Categoria de Espaço	Valores de L	Categorias Funcionais de Espaço	Valores de L
Espaço Urbano/categoria A	1,30	Espaço Central — Nível 1	1,30
Espaço Urbano/categoria B	1,10	Espaço Central — Nível 2	1,20
Espaço Urbano/categoria C	0,80	Espaço Central — Nível 3	1,15
Espaço Industrial	1,10	Espaço Residencial	1,10
Outros Espaços	0,80	Espaço Urbano de Baixa Densidade	0,80
		Espaço de Atividades Económicas	1,10
		Outras Categorias	0,80

c) Q_2 (€) = I/S x Ap, onde:

i) Q_2 (€) — É o montante da parcela expresso em euros, referente aos custos relativos do investimento municipal na execução, manutenção e reforço das infraestruturas e equipamentos gerais, tendo em conta o Plano Plurianual de Investimentos Municipais;
ii) I — É o valor médio, a fixar anualmente do investimento municipal da execução, manutenção e reforço das infraestruturas e equipamentos gerais na área do concelho, inscrito nos Planos relativos aos dois anos, imediatamente anteriores;
iii) Ap (m^2) — Toma o valor já definido para o cálculo da parcela Q_1;
iv) S (m^2) — É a área do concelho no valor de 108.110 000 m^2.

d) Q_3 (€) = 0,20 x At x (0,1 + K) x L x Cc, onde:

i) Q_3 (€) — É o montante da parcela em euros, referente aos encargos com a aquisição de terrenos, quando, nos termos do n.º 4 e 5 do artigo 44.º e do n.º 5 do artigo 57.º (operações de loteamento e edifícios com impacte relevante/impacte semelhante a uma operação de loteamento) do DL 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, não se justificar a localização de equipamentos, espaços verdes e de utilização coletivas;
ii) At (m^2) — é a diferença entre a área de cedência mínima, conforme o n.º 1 do artigo 43.º e n.º 5 do artigo 57.º do DL 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, calculada nos termos da Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, e a área efetiva a ceder ao Município na operação urbanística; No caso do valor de At, ser negativo, considera-se nulo o valor de Q_3;
iii) K, L, e Cc — tomam os valores previstos para o cálculo da parcela Q_1

2 — Para efeito do previsto no n.º 3 do artigo 25.º do DL 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, o montante da TMU a liquidar será o que resultar da aplicação da seguinte fórmula:

$$TMU = Q^* + Q_2 + Q_3$$

em que:

a) TMU (€) — É o valor, em euros, da taxa municipal urbanística devida ao município:
b) Q* (€) = 0 se V ≥ Q1 ou Q* (€) = (Q_1 — V) se V < Q_1, em que:

i) Q1 — toma o valor definido na alínea *b*) do ponto 1
ii) V — É montante da parcela expresso em euros, referente aos encargos inerentes à realização e ao funcionamento das infraestruturas assumidos pelo promotor, nos termos do previsto no n.º 1 e n.º 3 do Artigo n.º 25.º do DL 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 26/2010 de 30 de março.

c) Q_2 (€) = 0;
d) Q_3 (€) = 0,20 x At x (0,1 + K) x L x Cc, em que:

i) At, toma o valor de acordo com o especificado no ponto 1
ii) K, L, e Cc — tomam os valores definidos no ponto 1

Artigo 82.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, no caso de se optar por realizar esse pagamento em espécie haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

a) A avaliação será efetuada por uma comissão composta por três elementos, sendo um nomeado pela Câmara Municipal, outro pelo promotor da operação urbanística e o terceiro por comum acordo;

b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos;

2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no n.º 1 deste artigo, não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com as alterações supervenientes.

CAPÍTULO XI

Situações Específicas

Artigo 83.º

Deferimento tácito

Nos casos de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas, a emissão de alvará está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do correspondente ato expresso.

Artigo 84.º

Propriedade horizontal

1 — Caso a proposta de divisão do prédio no regime de propriedade horizontal incida sobre prédio sujeito a controlo prévio por parte da Câmara Municipal, a emissão da certidão depende da conformidade da proposta com o projeto aprovado e da verificação dos requisitos legais aplicáveis.
2 — Sempre que a proposta incida sobre prédio não sujeito a controlo prévio por parte da Câmara Municipal, edificado ao abrigo de direito anterior, ou caso existam indícios sérios de desconformidade com o projeto aprovado, realizar-se-á vistoria ao local para verificação do cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.
3 — As situações previstas no n.º 2 estarão sujeitas ao pagamento das taxas fixadas de acordo com os Quadros XI e XII e de acordo com o artigo 72.º, respetivamente.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais e Complementares

Artigo 85.º

Atualização

As taxas previstas no presente regulamento e respetiva tabela serão atualizadas nos termos definidos no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.

Artigo 86.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos

critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos para decisão dos órgãos competentes, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 87.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 88.º

Regime Transitório

1 — O presente Regulamento apenas é aplicável aos procedimentos iniciados após a data da sua entrada em vigor, sem prejuízo de, a requerimento do interessado, poder vir a ser aplicado aos procedimentos pendentes.

2 — O presente regulamento aplicar-se-á ainda aos processos anteriores à sua entrada em vigor, quando a estes for de aplicar alguma causa de extinção ou caducidade legalmente previstas.

Artigo 89.º

Norma revogatória

Com a entrada do presente regulamento, consideram-se revogadas as disposições referentes a obras particulares e loteamentos urbanos, constantes do Regulamento aprovado pelo município em sessão da Assembleia Municipal de 31 de outubro de 2002, bem como todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo município de Estarreja, em data anterior à aprovação do presente regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

ANEXO I

QUADRO I

Apreciação de pedidos

	Euros
1 — Informação Prévia:	
1.1 — Loteamentos e/ou Obras de Urbanização:	
a) Formulado ao abrigo do n.º 1 do artigo 14.º do RJUE	153,88
b) Formulado ao abrigo do n.º 2 do artigo 14.º do RJUE	208,30
1.2 — Demais operações urbanísticas	83,32
2 — Comunicação Prévia e suas alterações:	
2.1 — Obras de Urbanização	27,54
2.2 — Demais operações urbanísticas	27,54
3 — Autorização Administrativa e suas alterações:	
3.1 — Utilização de edifícios para habitação	27,54
3.2 — Utilização de edifícios para comércio e/ou serviços	27,54
3.3 — Utilização de edifícios para indústria	27,54
3.4 — Utilização de edifícios para estabelecimentos de restauração ou de bebidas	27,54
3.5 — Utilização de edifícios para estabelecimentos de restauração e de bebidas	27,54
3.6 — Utilização de edifícios para estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas com sala ou espaço destinado a dança	27,54
3.7 — Utilização de edifícios para estabelecimentos de restauração e/ou de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados	27,54
3.8 — Utilização de edifícios para estabelecimentos do tipo mencionado no n.º 5 e n.º 9 do Quadro XI	27,54
3.9 — Utilização de edifícios para estabelecimentos hoteleiros do tipo mencionado no n.º 6.1 e 6.2 do Quadro XI	27,54
3.10 — Utilização de edifícios para estabelecimentos hoteleiros do tipo mencionado no n.º 6.3 do Quadro XI	27,54
4 — Licença Administrativa e suas alterações:	
4.1 — Obras de urbanização	27,54
4.2 — Demais operações urbanísticas	27,54
5 — Destaque de Parcela	27,54
6 — Propriedade horizontal (edifícios existentes)	27,54
7 — Pedidos referentes às operações urbanísticas constantes dos n.os 2 a 13 do Quadro VII	16,52
8 — Pedidos referentes a operações urbanísticas constantes do n.º 16 do Quadro VII	55,07

QUADRO II

Emissão de alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de operação de loteamento e respetivas alterações

	Euros
1 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia e suas alterações	39,89
2 — Aditamento ao alvará, incluindo averbamentos	26,25
3 — Acresce aos montantes referidos nos números anteriores:	
a) Por lote	10,29
b) Por fogo	8,99
c) Por outras unidades de ocupação	8,99
d) Prazo inicial — por cada mês ou fração	6,43
e) Quando sujeito a discussão pública	29,52
f) Por publicação em jornal local	310,39
g) Por publicação em jornal nacional	384,35

QUADRO III

Emissão de alvará de licença de obras de urbanização e respetivas alterações

	Euros
1 — Emissão do alvará de licença e suas alterações	35,01
2 — Aditamento ao alvará de licença, incluindo averbamentos	26,25
3 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Prazo inicial — por cada mês ou fração	6,43
b) Tipo de infraestruturas — redes de abastecimento de água, redes de esgotos, arruamentos, arranjos exteriores, etc. — por cada tipo de obra	32,19
c) Por publicação em jornal local	310,39
d) Por publicação em jornal nacional	384,90

QUADRO IV

Receção de obras de urbanização

	Euros
1 — Emissão de auto de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização ou auto resultante de pedido de redução de caução	133,21
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	6,43

QUADRO V

Operações de destaque

	Euros
1 — Pela emissão de certidão de comprovação	15,52

QUADRO VI

Taxa devida pela emissão de alvará de licença de trabalhos de remodelação de terrenos e respetivas alterações

	Euros
1 — Emissão do alvará	25,34
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m^2	0,55

QUADRO VII

Emissão de alvará de licença para obras de edificação, outras operações urbanísticas e respetivas alterações

	Euros
1 — Obras de edificação, outras operações urbanísticas, e suas alterações:	
1.1 — Emissão do alvará	25,34
Acresce ao montante referido no número anterior	
a) Habitação e anexos, por m²	0,64
b) Comércio e Serviços, por m²	0,64
c) Indústria, por m²	0,64
d) Utilização do solo para fins não exclusivamente agrícolas, pecuários, mineiros ou de abastecimento público de água, por m²	1,28
2 — Obras de edificação de telheiros, alpendres e congéneres:	
2.1 — Emissão do alvará	20,39
2.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m²	0,83
3 — Obras de alteração de fachada de edificações confinantes com a via pública, incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos, portas, janelas, montras e outros:	
3.1 — Emissão do alvará de licença	20,39
3.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m²	0,88
4 — Obras de edificação de varandas e alpendres, quando o balanço seja superior a 40 cm, e suas alterações:	
4.1 — Emissão do alvará de licença	20,39
4.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m²	70,82
5 — Edificação de outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil do edifício e suas alterações: (*)	
5.1 — Emissão do alvará de licença	20,39
5.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m²	0,64
6 — Fecho de varandas com estruturas amovíveis ou não e suas alterações:	
6.1 — Emissão do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia	20,39
6.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m² de área encerrada	12,87
7 — Edificação de piscinas:	
7.1 — Admissão de comunicação prévia	20,39
7.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m²	3,20
8 — Obras de edificação de muros:	
8.1 — Emissão do alvará de licença	20,39
8.2 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Muros confinantes com a via pública, por metro	0,64
b) Muros de suporte, por metro	0,44
c) Muros divisórios, por metro	2,56
9 — Estufas para culturas agrícolas:	
9.1 — Emissão do alvará de licença	20,39
9.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m²	0,17
10 — Demolições de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de licença de obras de reconstrução:	
10.1 — Emissão do alvará de licença	22,82
10.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por piso	16,09
11 — Abertura de poços ou furos:	
11.1 — Emissão do alvará	21,69
11.2 — Por poço ou furo	16,09
12 — Tanques e outros recipientes, destinados a sólidos ou líquidos, excluindo os destinados a rega:	
12.1 — Emissão do alvará de licença	21,69
12.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m² ou fração	0,64
13 — Construção, reconstrução, ampliação ou alteração de vedações provisórias confinantes com a via pública:	
13.1 — Emissão do alvará de licença	19,40
13.2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por metro	0,49
14 — Instalações de armazenamento e postos de abastecimento de combustíveis e respetivos serviços, das Classes A1, A2 e A3 mencionadas no Anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26/11, e suas alterações:	
14.1 — Emissão do alvará	15,52
14.2 — Por m² de área edificada	3,20
14.3 — Por m² de área sobrante afeta à instalação	1,59
15 — Acresce aos montantes referidos nos números anteriores e seguinte:	
15.1 — Prazo — por cada mês ou fração	6,43
15.2 — Por cada termo ou Declaração de Responsabilidade e Projeto	12,87
16 — Antenas de telecomunicações e instalações anexas:	
16.1 — Por metro quadrado de área de ocupação e de construção	103,27

(*) As taxas assinaladas não se aplicam a construções integradas em alvarás de loteamento que contemplem aquelas áreas.

QUADRO VIII

Emissão de alvará de licença parcial

	Euros
1 — Licenças Parciais.	
1.1 — Licença parcial para construção de estrutura: 30 % do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitiva, sendo este valor deduzido na licença final.	
1.2 — Emissão do alvará de licença	11,63

QUADRO IX

Prorrogações e conclusão de obras inacabadas

	Euros
1 — Primeira prorrogação do prazo de execução de obras:	
1.1 — Averbamento:	
a) Obras de urbanização	67,86
b) Outras obras	52,58
1.2 — Acresce, por cada mês ou fração	6,43
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras em fase de acabamentos.	
2.1 — Averbamento:	
a) Obras de urbanização	90,48
b) Outras obras	70,12
2.2 — Acresce, por cada mês ou fração	32,17
3 — Prorrogação do prazo para a execução de obras em consequência de alteração à licença ou de comunicação prévia.	
3.1 — Averbamento:	
a) Obras de urbanização	90,48
b) Outras obras	70,12
3.2 — Acresce, por cada mês ou fração	32,17
4 — Aditamento ao alvará para conclusão de obras inacabadas	11,63
4.1 — Acresce por mês ou fração	32,17

QUADRO X

Ocupação da via pública e outros espaços públicos por motivo de obras

	Euros
1 — Emissão do alvará	11,63
2 — Tapumes ou outros resguardos:	
2.1 — Por mês e por m² de superfície ocupada	1,21
2.2 — Por mês e por m² de superfície ocupada se o espaço não estiver pavimentado ou tratado	0,64
3 — Andaimes:	
3.1 — Por mês, piso e por metro	1,21
4 — Gruas, guindastes ou similares:	
4.1 — Por unidade e por mês	64,39

	Euros
5 — Amassadouros, depósitos de entulho e de materiais ou outras ocupações:	
5.1 — Por metro quadrado e por mês	21,88
6 — Abertura de valas:	
6.1 — Por metro quadrado e por mês	2,69

QUADRO XI

Vistorias para autorização de utilização ou suas alterações

	Euros
1 — Para habitação:	
a) Taxa fixa	54,69
b) Por cada fogo ou unidade de utilização	9,66
2 — Para estabelecimentos comerciais e/ou serviços:	
a) Taxa fixa	54,69
b) Por cada estabelecimento até 100 m²	9,66
c) Por cada fração de 50 m², se superior a 100 m²	3,20
3 — Para armazéns:	
a) Taxa fixa	54,69
b) Por unidade até 500 m² de área de construção	19,29
c) Por cada fração de 100 m², se superior a 500 m² de área de construção	1,61
4 — Para estabelecimentos de restauração e bebidas:	
4.1 — Restauração, por estabelecimento	71,85
4.2 — Bebidas, por estabelecimento	71,85
4.3 — Restauração ou bebidas, por estabelecimento:	
a) Com dança	71,85
b) Com fabrico próprio de pastelaria panificação e gelados	83,51
4.4 — Acresce, por metro quadrado	0,55
5 — Para efeitos de emissão de autorização de utilização de estabelecimentos e conjuntos comerciais abrangidos pela Lei 12/2004, de 30/3	83,51
5.1 — Acresce ao montante referido no número anterior, por m²	0,55
6 — Para efeitos de emissão de autorização de utilização de:	
6.1 — Estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos, apartamentos ou conjuntos turísticos, empreendimentos de turismo de habitação, empreendimentos de turismo em espaço rural	95,17
a) Acresce ao montante acima referido, por fração de 10m²	3,31
6.2 — Parques de campismo e de caravanismo e empreendimentos de turismo da natureza	60,18
a) Acresce ao montante acima referido, por hectare ou fração	32,18
6.3 — Alojamento local	60,18
a) Acresce ao montante acima referido, por metro quadrado	0,55
7 — Para estabelecimentos destinados a salas de jogos e para recinto de espetáculos e divertimentos:	
7.1 — Taxa fixa	95,17
7.2 — Por cada fração de 50 m²	9,66
8 — Para estabelecimentos industriais:	
8.1 — Taxa fixa	106,83
9 — Para efeitos da emissão de autorização de utilização de estabelecimentos referidos no Artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 259/2007, de 17/7:	
9.1 — Taxa fixa	99,59
9.2 — Por metro quadrado	0,55
10 — Para efeitos da emissão de autorização de arrendamento nos termos do n.º 4 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 160/2006, de 8/8, por cada fração	63,84
11 — Outras vistorias	60,18

QUADRO XII

Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações

	Euros
1 — Emissão de alvará de autorização de utilização e suas alterações	36,46
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada m²:	
a) Habitação	0,17
b) Comércio	0,12
c) Serviços	0,17
d) Indústria	0,12
e) Bebidas	0,73
f) Restauração	1,21
g) Restauração ou bebidas com sala ou espaços destinados a dança	1,69
h) Restauração ou bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados	1,45
i) Qualquer atividade acessória, acresce por cada uma	0,48
j) Por cada estabelecimento do tipo mencionado no n.º 5 e n.º 9 do Quadro XI	0,73
2 — Emissão de autorização de utilização e suas alterações por cada estabelecimento do tipo:	
2.1 — Estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos, apartamentos ou conjuntos turísticos, empreendimentos de turismo de habitação, empreendimentos de turismo em espaço rural	36,46
a) Acresce ao montante acima referido, por fração de 10m²	3,31
2.2 — Parques de campismo e de caravanismo e empreendimentos de turismo da natureza	36,46
a) Acresce ao montante acima referido, por cada 1000m² ou fração	82,61
2.3 — Alojamento local	36,46
a) Acresce ao montante acima referido, por metro quadrado	0,55
3 — Outros casos não especificados, por m²	0,73

QUADRO XIII

Assuntos Administrativos

	Euros
1 — Averbamentos em procedimentos de licenciamento, autorização ou comunicação prévia:	
1.1 — Em processos de obras de edificação	17,27
1.2 — Em processos de loteamento e respetivos alvarás	22,14
2 — Certidões:	
2.1 — Certidões em geral:	
a) Emissão de certidão	28,32
b) Acresce por cada folha	2,25
2.2 — Certidões especiais:	
a) Emissão de certidão	59,96
b) Acresce por cada folha	2,25
3 — Certificação de documentos destinados à obtenção do título de registo ou certificado de classificação de industrial de construção civil, nomeadamente sobre estimativa do custo de obras e modo como as mesmas foram executadas	22,69
4 — Verificação ou marcação de alinhamentos ou níveis em construções incluindo muros de vedação, confinantes com a via pública ou terrenos do domínio público	54,27
5 — Averbamentos em alvarás de licença ou autorização administrativa	27.78
6 — Ficha Técnica de Habitação:	
a) Depósito da ficha técnica	14,16
b) Emissão da segunda via pela Câmara	27,01

[1] Inclui propriedade horizontal e outras que exijam a prévia análise das situações de facto

QUADRO XIV

Licenciamento de instalações de armazenamento de produtos do petróleo e postos de abastecimento de combustíveis

Capacidade total dos reservatórios — C (m^3)	$100 \leq C < 500$	$50 \leq C < 100$	$10 \leq C < 50$	$C < 10$
Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	610,24	610,24	488,18	305,12
Vistorias relativas ao processo de licenciamento	366,14	244,10	183,07	122,05
Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	366,14	244,10	244,10	244,10
Vistorias periódicas	976,40	610,24	488,18	244,10
Repetição vistoria para verificação das condições impostas	732,30	488,18	366,14	244,10
Averbamentos	122,05	122,05	122,05	122,05

ANEXO 2

QUADRO I

Seguros de Responsabilidade Civil

	Até 10 m³	Superior a 10 m³
Titulares da licença de exploração	250.000,00	500.000,00
Projetistas	100.000,00	150.000,00
Empreiteiros	250.000,00	500.000,00
Responsáveis pela execução dos projetos	100.000,00	150.000,00

209233088

Edital n.º 40/2016

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja

Torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, as alterações ao Regulamento de Obras e Trabalhos em Subsolo de Domínio Público do Município de Estarreja, foi aprovado por unanimidade, pela Assembleia Municipal de Estarreja, em sua sessão ordinária, realizada em 21 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 10 de dezembro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Regulamento de Obras e Trabalhos em Subsolo do Domínio Público do Município de Estarreja entra em vigor no dia imediato à sua publicação no *Diário da República.*

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, nas juntas de freguesia do concelho e publicado no *site* do Município, www.cm-estarreja.pt.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina*.

Preâmbulo

A exigência de licenciamento da ocupação do domínio público municipal abrange a ocupação ou utilização do solo, mas também do subsolo e espaço aéreo correspondente à superfície do bem em causa. O poder de atribuir a referida autorização compete à Câmara Municipal, no âmbito do exercício das suas competências de administração do domínio público municipal, de acordo com o disposto na alínea *b*), do n.º 7, do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro e ulteriores alterações.

Nesta perspetiva, torna-se imperiosa a definição de uma disciplina normativa que regule a intervenção no subsolo do domínio público para instalação e reparação de redes elétricas, telefones, gás e águas, esgotos domésticos, pluviais e outras, no Concelho de Estarreja, que não tenham sido objeto de concessão.

É neste contexto que deve ser perspetivada a aprovação do presente Regulamento, assegurando, em síntese, dois objetivos fundamentais:

a) Por um lado, dotar o Município de um quadro regulamentar que possa, com coerência, certeza e segurança jurídicas, disciplinar, convenientemente, a utilização do espaço de domínio público municipal, particularmente, do seu subsolo;

b) Por outro lado, introduzir uma cultura de responsabilidade assente na prévia necessidade de controlo administrativo da utilização desse espaço pelos respetivos operadores, mediante o pagamento, justo e proporcional, das taxas correspondentes, e na salvaguarda da efetiva e correta restauração do espaço público intervencionado.

O presente regulamento foi sujeito a consulta pública, por um período não inferior a 30 dias, a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* em conformidade com o n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, durante o qual não houve qualquer sugestão.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *b*), do n.º 7, do artigo 64.º e da alínea *a*), do n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e no artigo 55.º, da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se às obras e trabalhos a realizar no subsolo do domínio público municipal do Concelho de Estarreja, com vista à instalação, construção, alteração, substituição, manutenção ou reparação de redes elétricas, de comunicações eletrónicas, de gás e águas, esgotos domésticos, pluviais e outras no Concelho de Estarreja.

2 — A existência, por via legal ou contratual, de um direito de ocupação e utilização do domínio público municipal não exime o respetivo titular da observância das disposições aplicáveis constantes do presente Regulamento, sem prejuízo do disposto no artigo 29.º

Artigo 3.º

Autorização

1 — A realização de obras e trabalhos no subsolo do domínio público municipal do Concelho de Estarreja carece de prévia autorização.

2 — A instalação e funcionamento das infraestruturas das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas estão sujeitos ao procedimento definido em legislação específica.

Artigo 4.º

Instrução do pedido de autorização

1 — O pedido de autorização é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Estarreja, sob a forma de requerimento e é instruído com os seguintes elementos:

a) Planta de localização;

b) Projeto da obra a efetuar, apresentado em triplicado;

c) Declaração e termo de responsabilidade dos técnicos autores dos projetos;

d) Plano de segurança da obra que incluirá, sempre que necessário, plano de alteração da circulação rodoviária;

e) Orçamento correspondente ao valor da obra a efetuar.

2 — No requerimento previsto no número anterior deverão obrigatoriamente constar:

a) O prazo previsto para a execução dos trabalhos;

b) O faseamento dos trabalhos, quando se justifique;
c) A data do início e conclusão da obra.

3 — O pedido de autorização deve ainda ser acompanhado das seguintes indicações:

a) Pavimentos afetados: dimensões (comprimento e largura) e número de dias;
b) Tubagens: diâmetro e extensão;
c) Armários: área e número de meses da ocupação.

Artigo 5.º

Deliberação

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Estarreja decidir sobre o pedido de autorização, no prazo de vinte dias úteis, após a receção do pedido.
2 — Com o deferimento do pedido de autorização são fixadas as condições técnicas entendidas necessárias observar para a execução da obra ou trabalhos e o prazo para a sua conclusão.
3 — O prazo fixado para conclusão da obra ou dos trabalhos pode ser menor do que o proposto no requerimento do pedido de autorização por razões devidamente justificadas.
4 — Quando se verifique a situação prevista no número anterior, o prazo para conclusão da obra ou dos trabalhos pode ser prorrogado pela Câmara Municipal de Estarreja quando vier a revelar-se não ser possível o seu cumprimento, mediante requerimento fundamentado do interessado, a apresentar com a antecedência mínima de cinco dias em relação ao termo do prazo.
5 — O ato de deferimento do pedido, consubstancia a autorização para a realização dos trabalhos.
6 — O disposto no número anterior não dispensa o pagamento das taxas administrativas previstas no regulamento municipal de taxas, licenças e outras receitas em vigor no Concelho de Estarreja.

Artigo 6.º

Caducidade da autorização

A autorização caduca se, no prazo de noventa dias a contar do deferimento do pedido, não for efetuado o pagamento das taxas correspondentes e não tiverem sido iniciados os trabalhos.

Artigo 7.º

Taxas

O montante das taxas a cobrar é apurado nos termos do regulamento municipal de taxas, licenças e outras receitas em vigor no Concelho de Estarreja.

Artigo 8.º

Obras e trabalhos urgentes

1 — As obras ou trabalhos cuja urgência exija a sua execução imediata podem ser iniciadas pelos respetivos operadores de subsolo.
2 — Salvo disposição em contrário, nos casos previstos no número anterior o operador de subsolo que deu início à obra ou aos trabalhos, deve, no primeiro dia útil seguinte, comunicar esse facto à Câmara Municipal de Estarreja, bem como, se for caso disso, praticar os atos necessários à sua regularização.
3 — São obras urgentes para efeitos do presente regulamento:

a) A reparação de fugas de gás e água;
b) A reparação de avarias de cabos elétricos ou de telecomunicações;
c) A desobstrução de coletores;
d) A reparação de infraestruturas cujo estado represente perigo ou cause perturbações graves no serviço a que se destina.

Artigo 9.º

Responsabilidade

1 — Os operadores de subsolo e/ou os respetivos empreiteiros são responsáveis, nos termos legais e contratuais, por quaisquer danos provocados à Câmara Municipal de Estarreja ou a terceiros decorrentes da execução dos trabalhos ou da violação do presente regulamento, a partir do momento que ocupem a via pública para dar inicio aos mesmos.
2 — No final dos trabalhos caberá ao titular da autorização repor obrigatoriamente os pavimentos, afetados pela operação autorizada, nos termos previstos no artigo 15.º, bem como a sinalização prevista no artigo 15.º-A.

CAPÍTULO II

Execução dos trabalhos

Artigo 10.º

Proibição de interferência em outras redes

1 — Na execução dos trabalhos não é permitida qualquer interferência nas redes sob a responsabilidade de terceiras entidades, sem a prévia autorização destas.
2 — Sempre que entenda conveniente, a Câmara Municipal de Estarreja pode solicitar a presença de um técnico representante dos operadores de subsolo responsáveis pelas demais redes existentes no local de execução dos trabalhos para acompanhamento e assistência aos mesmos.

Artigo 11.º

Regime de execução

A execução dos trabalhos é efetuada em regime diurno, sem prejuízo da Câmara Municipal de Estarreja impor a sua execução em regime noturno ou autorizá-la a requerimento do operador de subsolo responsável pela execução dos trabalhos.

Artigo 12.º

Continuidade dos trabalhos

1 — É proibida a interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos, exceto quando ditada por motivos de força maior.
2 — A interrupção ou suspensão da execução dos trabalhos, bem como os seus motivos, deve ser comunicada de imediato à Câmara Municipal de Estarreja.
3 — É obrigatória a reposição provisória do pavimento quando ocorra a interrupção ou suspensão da execução de trabalhos por tempo indeterminado.
4 — Os pavimentos afetados deverão ser refeitos com uma mistura betuminosa a frio ou pela colocação de cubos de granito, após uma consistente compactação, salvo outra disposição da Câmara Municipal, devendo tal reposição provisória ter qualidade suficiente para se manter até à reposição definitiva do pavimento.

Artigo 13.º

Abertura de valas e trincheiras

1 — A abertura de valas ou trincheiras deve ser realizada por troços de uma extensão compatível com o ritmo de concretização dos trabalhos e reposição do pavimento.
2 — Os cortes no tapete betuminoso para abertura de valas na faixa de rodagem devem ser executados com recurso a equipamento mecânico de corte.
3 — Nas travessias, a escavação para abertura de valas deve ser realizada em metade da faixa de rodagem por forma a permitir a circulação de veículos e peões através da outra faixa de rodagem, só podendo prosseguir para esta quando tenha sido reposto o pavimento ou tenham sido colocadas chapas de ferro que permitam repor a circulação na primeira metade da faixa de rodagem, devendo ficar sempre assegurada a segurança dos peões através da colocação de uma passagem diferenciada relativamente à de veículos.
4 — A abertura de valas ou trincheiras junto a muros ou a paredes de edifícios deve ser antecedida da avaliação do risco das escavações afetarem a sua estabilidade, adaptando-se as medidas necessárias para o prevenir, como o escoramento ou recalcamento, de acordo com as normas de segurança previstas na legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 14.º

Aterro e compactação

1 — O aterro e a compactação das valas e trincheiras devem ser efetuados por camadas de 0,20 m de espessura, regando-se e batendo com maço mecânico ou cilindro vibrador.
2 — Quando as terras provenientes das escavações para a abertura de valas ou trincheiras não forem adequadas para a execução do aterro, serão obrigatoriamente substituídas por terras apropriadas que deem garantias de boa compactação.
3 — O grau de compactação deve atingir 95 % de baridade seca máxima (AASHO modificado) nas faixas de rodagem e 90 % nos restantes casos.

Artigo 15.º

Reposição de pavimentos

1 — Tipos de pavimentos:

a) Pavimento em betão betuminoso — A estrutura do pavimento será no mínimo de base em agregado de granulometria extensa com

0.30 m de espessura e camada de desgaste em betão betuminoso aplicado a quente, com inertes de granito, de 0,06 m de espessura (após compactação). Deve ser efetuada, uma prévia fresagem do pavimento existente na largura de 0,30 m para cada lado da vala, com as juntas convenientemente seladas.

b) Pavimentos a cubos de granito (0,11mx0,11m) — Base em granulometria extensa com 0,20 m de espessura e cubos de granito assentes em camada de areia com 0,10 de espessura.

c) Pavimento em vidraço (calcário/basalto 0,05 m x 0,05 *m*) — Base em granulometria extensa com 0,15 m de espessura e cubos de calcário/basalto assentes em camada de traço seco 1:3 de cimento e areia fina com 0,05 m de espessura. Entre estas camadas levará um geotêxtil. As juntas serão refechadas em cimento e areia fina ao traço seco 1:2.

d) Pavimento em "pedra do chão" — Base em granulometria extensa com 0,15 m de espessura e pedra do chão assentes em camada de traço seco 1:3 de cimento e meia areia com 0,05 m de espessura. Entre estas camadas levará um geotêxtil. As juntas serão refechadas em cimento e areia fina ao traço seco 1:2.

2 — Os pavimentos de tipo diferente do previsto no número anterior, são repostos de acordo com as indicações que forem fornecidas pela Câmara Municipal de Estarreja.

3 — A reposição de pavimentos deve ser realizada por forma a obter-se uma ligação perfeita com o pavimento remanescente, sem que se verificarem entre ambos irregularidades ou fendas, nem ressaltos ou assentamentos diferenciais.

4 — Se o titular da autorização não proceder à reposição do pavimento no prazo estabelecido, a Câmara Municipal pode executar esses trabalhos, faturando àquele os respetivos encargos.

Artigo 15.º-A

Reposição de sinalização

A sinalização de trânsito horizontal e vertical deve ser reposta, sempre que a mesma seja danificada na sequência das intervenções do subsolo.

Artigo 16.º

Danos provocados durante a execução dos trabalhos

1 — Quaisquer infraestruturas destruídas ou danificadas durante a execução dos trabalhos deverão ser substituídas ou reparadas no prazo máximo de 30 dias após a sua constatação.

2 — A existência dos danos referidos no número anterior deve ser imediatamente comunicada à Câmara Municipal de Estarreja e ao respetivo operador de subsolo.

Artigo 17.º

Limpeza da área de trabalhos

1 — Todos os materiais removidos durante a execução dos trabalhos devem ser imediatamente retirados do local, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os materiais que sejam reutilizáveis, podem ser acumulados na área onde decorrem os trabalhos, devidamente separados e acondicionados, desde que não prejudiquem os constituam perigo para a circulação de veículos e peões.

3 — A execução dos trabalhos deve incluir a limpeza da área onde os mesmos decorrem, tendo particularmente em vista garantir a segurança, minimizar os incómodos e reduzir o impacto visual negativo.

4 — A manufatura de argamassas, de qualquer tipo, é feita com recurso à utilização de um estrado de madeira ou de chapa de aço como amassadouro, devendo ser imediatamente lavado o pavimento inadvertidamente sujo por forma a evitar-se a sedimentação dos materiais.

5 — Concluídos os trabalhos, todos os materiais que ainda subsistam devem ser retirados do local, bem como máquinas, ferramentas e ou utensílios.

6 — Com a conclusão dos trabalhos é igualmente retirada a sinalização e medidas provisórias previstas no artigo 19.º, do presente regulamento, sendo reposta a sinalização definitiva previamente existente.

CAPÍTULO III

Medidas preventivas de segurança

Artigo 18.º

Valas e trincheiras

As valas e trincheiras devem encontrar-se devidamente assinaladas e protegidas com dispositivos apropriados, nomeadamente guardas, rodapés em madeira, grades e fitas plásticas refletoras coloridas a vermelho e branco.

Artigo 19.º

Trânsito

1 — Os trabalhos devem ser executados de forma a garantir a circulação de veículos na faixa de rodagem e de peões, sempre que possível através da faixa de rodagem e no passeio, respetivamente, sendo obrigatória a utilização de sinalização e a implementação de todas as medidas de caráter provisório indispensáveis à segurança e comodidade do trânsito e ao acesso às propriedades.

2 — A sinalização provisória deve fazer-se em toda a extensão dos trabalhos, devendo ser perfeitamente visível, de dia e de noite.

3 — A Câmara Municipal de Estarreja pode determinar a instalação complementar de sistemas elétricos intermitentes.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 consideram-se medidas de caráter provisório as passadeiras de acesso às propriedades, a utilização de chapas metálicas e quaisquer obras temporárias que a Câmara Municipal de Estarreja entenda necessárias.

CAPÍTULO IV

Garantia da obra

Artigo 20.º

Prazo

O prazo de garantia da obra é de cinco anos.

Artigo 21.º

Obras defeituosas

1 — As obras que apresentem defeitos durante o período de garantia deverão ser retificadas dentro do prazo a estipular pela Câmara Municipal de Estarreja.

2 — Em caso de incumprimento da intimação da Câmara Municipal de Estarreja para efeitos do número anterior, esta poderá diligenciar a eliminação dos defeitos, sendo os correspondentes encargos imputados ao operador de subsolo responsável pela execução da obra.

Artigo 22.º

Receção da obra

1 — A receção da obra pela Câmara Municipal de Estarreja depende de requerimento do interessado.

2 — A receção é precedida de vistoria a realizar pelos técnicos da Câmara Municipal de Estarreja e por um representante do requerente.

CAPÍTULO V

Ocupação do subsolo

Artigo 23.º

Taxas

A ocupação do subsolo por tubos, condutas e cabos está sujeita ao pagamento das taxas previstas na tabela de taxas do regulamento municipal de taxas, licenças e outras receitas do Concelho de Estarreja.

CAPÍTULO VI

Fiscalização, embargo e sanções

Artigo 24.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento compete aos serviços de Fiscalização Municipal e à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Artigo 25.º

Embargo da Obra

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Estarreja poderá determinar o embargo de quaisquer obras que não tenham sido previamente autorizadas, bem como das que violem disposições constantes do presente regulamento.

2 — Embargada a obra, esta deverá ser mantida em condições de não constituir perigo de qualquer natureza.

3 — O embargo e respetiva tramitação seguem o regime previsto na legislação em vigor.

Artigo 26.º

Contraordenações

1 — Constituem contraordenações, sem prejuízo de outras previstas em legislação aplicável:

a) A execução de obras e trabalhos sem a prévia autorização, salvo no caso de obras e trabalhos urgentes;
b) A execução de obras e trabalhos em desacordo com o projeto aprovado;
c) As falsas declarações dos autores dos projetos relativamente à observância das normas técnicas gerais e específicas, bem como às disposições legais aplicáveis;
d) A falta de comunicação relativa às obras e trabalhos urgentes, dentro dos prazos estabelecidos;
e) O prosseguimento de obras e trabalhos cujo embargo tenha sido legitimamente ordenado;
f) A falta do livro de obra onde se realizam as obras ou os trabalhos;
g) A falta dos registos do estado de execução das obras no livro de obras;
h) A não conclusão das obras no prazo fixado nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do presente regulamento, salvo por motivos de força maior;
i) O incumprimento das normas de execução dos trabalhos previstas no capítulo II do presente regulamento;
j) A violação das disposições respeitantes às medidas preventivas e de segurança previstas no capítulo III do presente regulamento.

2 — As contraordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*), e *h*) do número anterior são puníveis com coima graduada de 3 salários mínimos nacionais até ao montante máximo de 10 salários mínimos nacionais.
3 — As contraordenações previstas nas alíneas *d*), *f*), *g*), *i*) e *j*) do número anterior são puníveis com coima graduada de 2 salários mínimos nacionais até ao montante máximo de 7 salários mínimos nacionais.
4 — A negligência e a tentativa são puníveis.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 27.º

Cadastro das infraestruturas instaladas

Sempre que for solicitado pela Câmara Municipal de Estarreja, os operadores de subsolo devem fornecer plantas de cadastro das infraestruturas instaladas no subsolo do domínio público municipal, devidamente atualizadas.

Artigo 28.º

Coordenação e colaboração

1 — Os operadores de subsolo que intervenham ou pretendam intervir no subsolo do domínio público municipal do Concelho de Estarreja, devem coordenar a sua intervenção, no tempo e no espaço, entre si e com a Câmara Municipal de Estarreja, a fim de se evitar a repetição de obras no mesmo local.
2 — Para os efeitos do número anterior, os operadores de subsolo devem comunicar à Câmara Municipal de Estarreja, até ao dia 31 de outubro, quais as intervenções cuja planificação e execução estejam previstas para o ano civil subsequente.
3 — A Câmara Municipal de Estarreja informará os operadores de subsolo de todas as intervenções previstas, sessenta dias antes do início das mesmas, de forma a que estes possam pronunciar-se sobre o interesse de, nas zonas em causa, realizarem igualmente obras ou trabalhos.

Artigo 29.º

Disposição transitória

Em tudo que não colida com os contratos de concessão celebrados com este Município, as normas previstas no presente regulamento serão aplicáveis aos respetivos titulares de tais contratos.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato à sua publicação nos termos legais.

209237535

Edital n.º 41/2016

Diamantino Manuel Sabina, Presidente da Câmara Municipal de Estarreja

Torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, as alterações ao Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, foi aprovado por unanimidade, pela Assembleia Municipal de Estarreja, em sua sessão ordinária, realizada em 21 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada no dia 10 de dezembro de 2015, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia entra em vigor quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar se lavrou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, nas juntas de freguesia do concelho e publicado no *site* do Município, www.cm-estarreja.pt.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Diamantino Manuel Sabina*.

Preâmbulo

Definindo-se etimologicamente como estudo histórico e linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, a Toponímia, para além do seu significado e importância como elemento de identificação, orientação, comunicação e localização dos imóveis urbanos e rústicos, é também, enquanto área de intervenção tradicional do Poder Local, reveladora da forma como o Município encara o património cultural.

Os nomes de freguesias, localidades, lugares de morada e outros, refletem — e deverão continuar a refletir — os sentimentos e as personalidades das pessoas e memoriam valores, factos, figuras de relevo, épocas, usos e costumes, pelo que, traduzindo a memória das populações, deverão a escolha, atribuição e alteração dos topónimos rodear-se de particular cuidado e pautar-se por critérios de rigor, coerência e isenção.

As designações toponímicas devem ser estáveis e pouco sensíveis às simples modificações de conjuntura, não devendo ser influenciada por critérios subjetivos ou fatores de circunstância, embora possam refletir alterações sociais importantes.

O desenvolvimento urbanístico do Município de Estarreja, a expansão demográfica e a necessidade de, em respeito pelos princípios enunciados, serem definidas normas claras e precisas que permitam disciplinar os métodos de atuação, atribuição e gestão da toponímia e numeração de Polícia, levaram a Câmara Municipal a elaborar o presente regulamento.

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e das alíneas *ss*) e *tt*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, competência da Câmara Municipal a de estabelecer a denominação das ruas e praças, localidades e das povoações, após parecer da correspondente Junta de Freguesia bem como estabelecer as regras da numeração dos edifícios.

O presente regulamento foi sujeito a consulta pública, por um período não inferior a 30 dias, a contar da data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República,* em conformidade com o n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, durante o qual não houve qualquer sugestão.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável em todo o município de Estarreja e revoga qualquer regulamento existente sobre a matéria após a sua entrada em vigor.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

a) Alameda — via de circulação com arborização central ou lateral;
b) Arruamento — via de circulação automóvel pedestre ou mista;
c) Avenida — espaço urbano público com dimensão (extensão ou secção) superior à rua, que geralmente confina com uma praça;
d) Beco — via estreita e curta, sem saída;

e) Caminho — via pública especialmente destinada ao trânsito local;
f) Designação toponímica — indicação completa de um topónimo urbano, contendo um nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa ou marco toponímico;
g) Estrada — via de circulação, com percurso predominante não urbano, que estabelece a ligação com vias urbanas;
h) Largo — espaço urbano aberto geralmente limitado por edifícios em ponto de confluência de arruamentos;
i) Parque — espaço público, de grande dimensão, destinado essencialmente a recreio e lazer;
j) Pátio — espaço urbano multifuncional de reduzidas dimensões, circundado por edifícios habitacionais;
k) Praça — espaço urbano, podendo assumir as mais diversas formas geométricas que reúne valores simbólicos e artísticos por edificação de uso público intenso, com predomínio de áreas pavimentadas ou arborizadas, possuindo, em regra, obeliscos, estátuas ou fontes de embelezamento de edifícios;
l) Praceta — espaço público de menor dimensão do que a praça, geralmente com origem num alargamento de via ou resultante de um impasse, habitualmente associado à função habitação, podendo também reunir funções de outra ordem;
m) Número de polícia — numeração atribuída a edificações pelos serviços da Câmara Municipal;
n) Rotunda — praça formada por cruzamento ou entroncamento onde o trânsito se processa em sentido giratório e sinalizada como tal;
o) Rua — via de circulação constituída por, pelo menos, uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de atravessamento, passeios laterais de passagem e estacionamento que assumem as funções de circulação e de estrada de peões, circulação, paragem de estacionamento automóvel, acesso a edifícios de malha urbana, suporte de infraestruturas e espaço de observação e orientação: conforme a própria e em regra delimita quarteirões;
p) Travessa — via de circulação que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas,
q) Viela — via de dimensões estreitas, no casco antigo da malha urbana, de uma só via e de difícil ou totalmente impossível circulação de veículos automóveis.

CAPÍTULO II

Toponímia

SECÇÃO I

Atribuição de Topónimos

Artigo 3.º

Competência para a atribuição de topónimos

A atribuição de topónimos, ou sua alteração, compete à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara e da subdelegação deste em qualquer Vereador, sob proposta da Junta de Freguesia e parecer da Comissão Municipal de Toponímia.

Artigo 4.º

Comissão municipal de toponímia

A Comissão Municipal de Toponímia é o órgão consultivo da Câmara para as questões da toponímia.

Artigo 5.º

Composição da comissão municipal de toponímia

A Comissão Municipal de Toponímia deverá ter a seguinte composição:

a) Vereador do Pelouro com competências delegadas;
b) Um Técnico Superior do Gabinete da Casa Museu Egas Moniz;
c) Um Técnico Superior da Subunidade de Vias;
d) Um Técnico Superior do Setor de Inventariação e Gestão da Informação Geográfica;
e) Um Fiscal Municipal do Setor de Fiscalização;
f) Um Assistente Técnico da Subunidade Administrativa de Obras Municipais;
g) O presidente da Junta de Freguesia e/ou União de Freguesia da área geográfica em questão;
h) Um representante dos CTT.

Artigo 6.º

Competências da comissão municipal de toponímia

À Comissão Municipal de Toponímia compete:

a) Propor à Câmara a denominação de novos arruamentos ou a alteração dos atuais;
b) Elaborar pareceres sobre a atribuição de novas designações a arruamentos ou sobre a alteração das já existentes, de acordo com a respetiva localização e importância;
c) Definir a localização dos topónimos;
d) Elaborar estudos sobre a história da toponímia em Estarreja, nomeadamente proceder ao levantamento dos topónimos existentes, sua origem e justificação.

Artigo 7.º

Convocação das reuniões

As reuniões, sempre que necessárias serão convocadas pelo Vereador do Pelouro com competências delegadas, que definirá também, a ordem de trabalhos.

Artigo 8.º

Critérios para atribuição de topónimos

1 — As designações toponímicas não poderão, em caso algum, ser repetidas na mesma freguesia ou perímetro urbano.
2 — Sempre que possível, o topónimo a atribuir deverá adequar-se ao local, tendo em consideração outros topónimos já existentes na mesma área, de modo a não criar disparidades entre eles, respeitando a tradição local e a situação geográfica onde os mesmos são integrados.
3 — Só se atribuirão novos antropónimos de personalidades a título póstumo, salvo figura de prestígio que recolha parecer favorável da Comissão Municipal de Toponímia e aprovação unânime da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Temática na atribuição de topónimos

Na atribuição de topónimos deverão considerar-se os seguintes aspetos:

a) No domínio dos factos — deverão refletir acontecimentos e efemérides de projeção relevante, a nível local, nacional ou universal;
b) No domínio das pessoas — deverá dar-se relevância a pessoas que no domínio da sua atividade, se tenham destacado, quer a nível profissional, quer na defesa da dignidade e valores da pessoa humana, quer na defesa da história e tradição popular;
c) No domínio do Património Natural — deverá dar-se relevância a espaços naturais que pelas suas características paisagistas, ambientais e históricas dignificam o Município;
d) No domínio do Património Histórico — poderá ser atribuído nome de topónimo de antigos lugares de freguesias.

Artigo 10.º

Designações antroponímicas

As designações antroponímicas serão pela seguinte preferência:

a) Individualidade de relevo concelhio;
b) Individualidade de relevo nacional;
c) Individualidade de relevo internacional.

Artigo 11.º

Casos excecionais

Só em casos excecionais, devidamente fundamentados e com parecer da Comissão Municipal de Toponímia e deliberação unânime da Câmara Municipal, poderão ser atribuídas designações antroponímicas referentes a pessoas vivas.

Artigo 12.º

Justificação da atribuição

Aquando da atribuição de um topónimo, na deliberação da Câmara Municipal deverá constar a razão justificativa de tal atribuição ou, no caso de pessoas, uma curta biografia da mesma.

Artigo 13.º

Publicitação das decisões

A Câmara Municipal de Estarreja publicará as suas decisões relativas à toponímia, por meio de edital e comunicará à Conservatória competente, nos termos do artigo 33.º do Código do Registo Predial.

O edital deverá ser afixado nos locais habituais e enviado aos seguintes organismos:

Conservatória do Registo Civil, Predial, Comercial e Automóveis de Estarreja;
Repartição de Finanças de Estarreja;
Estação de Correios do Município;
Tribunal da Comarca do Baixo Vouga — Estarreja;
Cartório Notarial de Estarreja;
Guarda Nacional Republicana;
Juntas de Freguesias.

SECÇÃO II

Placas toponímicas

Artigo 14.º

Local de afixação

1 — Todas as vias públicas devem ser identificadas com os seus topónimos, nos seus extremos, assim como em todos os cruzamentos ou entroncamentos que o justifiquem.
2 — A identificação ficará do lado esquerdo da via para quem entra.
3 — As placas serão colocadas:

a) Sempre que possível, na fachada do edifício correspondente, distante do solo, pelo menos 3 m e da esquina 1,5 m;
b) Sempre que não seja possível a colocação das placas de toponímia nos locais previstos pela alínea anterior, a sua localização é feita em suporte próprio, desde que esteja no mínimo a 1,5 m do solo, e que não apresentam características que impeçam a correta visão para manobrar em segurança.

Artigo 15.º

Composição gráfica

As placas toponímicas devem ser de composição simples e adequada à natureza e importância do arruamento respetivo, podendo conter, além do topónimo, alguma informação complementar sobre o significado do mesmo.

Artigo 16.º

Competência para afixação e execução

1 — A execução e afixação de placas de toponímia são da competência exclusiva da Câmara Municipal, salvo se tiver delegado essa competência na junta de freguesia respetiva, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.
2 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao número anterior são removidas sem mais formalidades pelos serviços municipais.

Artigo 17.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas toponímicas são reparados pelos serviços camarários, por conta de quem os tiver causado devendo o custo ser liquidado no prazo de 8 dias, contados da data da respetiva notificação.
2 — Sempre que haja demolição de edifícios, ou alterações de fachadas que implique retirada das placas toponímicas afixadas, devem os titulares das respetivas licenças depositar aquelas nos armazéns do Município ficando, caso não o façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração.

CAPÍTULO III

Numeração de polícia

Artigo 18.º

Regras para a numeração

A numeração de porta dos edifícios em novos arruamentos, ou nos atuais, obedece às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com a direção Norte — Sul ou aproximada, começa de Norte para Sul, nos arruamentos com a direção Nascente — Poente ou aproximada, começa de Nascente para Poente, sendo designada em ambos os casos, por números pares à direita de quem segue para Sul ou para Poente, e por números ímpares à esquerda;
b) Nos largos e praças é designada pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio;
c) Nas portas de gaveto a numeração será a que lhes competir nos arruamentos mais importantes, ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pela Câmara;
d) Nos novos arruamentos sem saída a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem de entrada;
e) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída, conforme orientação expressam na alínea *a*) do presente artigo, deverá esta manter-se, seguindo a mesma ordem para novos edifícios que nos mesmos arruamentos se construam;

Artigo 19.º

Atribuição de numeração

1 — A cada edifício situado no município de Estarreja será atribuído um número inteiro, que se designará por número de polícia.
2 — Excetuam-se os casos de edifícios com frações, com acessos independentes à via pública, às quais serão acrescidas letras do alfabeto seguidas.
3 — Nos arruamentos com terrenos suscetíveis de construção ou reconstrução, são reservados números correspondentes aos respetivos lotes.
4 — Quando não for possível aplicar os princípios acima referidos, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica.

Artigo 20.º

Numeração de edifícios existentes

1 — Os proprietários de edifícios existentes que não possuem número de polícia, deverão requerer à Câmara Municipal, a sua atribuição.
2 — Os proprietários dos edifícios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respetivos números no prazo de 30 dias, contados da data da notificação.

Artigo 21.º

Numeração após construção de edifícios

1 — Logo que na construção de um edifício se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública, o proprietário deverá requerer à Câmara Municipal, a atribuição de número de polícia.
2 — A efetiva colocação do número de polícia é uma condição imperativa para a concessão da autorização de utilização do edifício, salvo nos casos em que os edifícios se situem em arruamentos que não reúnam condições para a atribuição de topónimo.

Artigo 22.º

Colocação da numeração

A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do requerente do processo de obra e ou do proprietário da edificação ou fração.
Os números deverão ser colocados em local visível, da via pública, sempre que possível junto da caixa do correio.

Artigo 23.º

Caracterização da numeração

Os carateres não podem ter menos de 0,10 m nem mais de 0,20 m de altura, deverão ser em relevo sobre placas, de metal recortado, ou pintados.

Artigo 24.º

Conservação e limpeza da numeração

Os proprietários dos edifícios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respetivos.

Artigo 25.º

Autenticidade do número de polícia

A autenticidade da numeração policial dos edifícios será comprovada pelos registos da Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Irregularidade da numeração

Os proprietários de edifícios em que se verifiquem irregularidades da numeração serão intimados a fazer as alterações necessárias em harmonia

com o disposto no presente regulamento, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da notificação.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 27.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência própria das autoridades policiais, os agentes da fiscalização municipal têm competência para fiscalizar e dar cumprimento às disposições constantes do presente regulamento e levantar os respetivos autos de notícia.

2 — A aplicação das coimas compete à Câmara Municipal de Estarreja, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara e da subdelegação deste em qualquer Vereador.

Artigo 28.º

Sanções

1 — As infrações ao disposto no presente regulamento constituem contraordenações e são punidas com coima com mínimo de €25 até ao máximo de €250 por cada infração verificada.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 29.º

Situações de dúvida

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos por deliberação de Câmara.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação.

209238248

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 499/2016

Francisco João Ameixa Ramos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, torna público conforme deliberação tomada na reunião de Câmara Municipal de 23 de dezembro de 2015 e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso é submetido a apreciação pública o Projeto de Alteração do Regulamento Municipal de Repartição e Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz.

Durante o referido período o Projeto de Alteração do Regulamento poderá ser consultado no Setor Administrativo de Obras Particulares da Câmara Municipal de Estremoz dentro das horas de expediente.

E para constar se publicam este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

4 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

209237754

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 500/2016

Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá, Presidente da Câmara Municipal de Évora, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Évora aprovou, em sessão extraordinária realizada em 27 de novembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Évora, o Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas.

O referido Regulamento entrará em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* será disponibilizado no sítio da Internet www.cm-evora.pt, e afixado nos serviços de atendimento.

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

Regulamento de Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas

Preâmbulo

1 — As autarquias locais dispõem de poder regulamentar, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, competindo à assembleia municipal aprovar os regulamentos com eficácia externa, sob proposta da câmara municipal, atento o disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — O Código do Procedimento Administrativo introduziu no ordenamento jurídico-administrativo normas relativas à elaboração dos regulamentos, entre as quais figura a faculdade de iniciativa procedimental dos interessados na regulamentação, o direito de participação e a apreciação pública dos projetos de regulamento.

3 — Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, determina, no seu artigo 62.º, a existência de um regulamento de serviço que defina as regras de prestação do serviço aos utilizadores. Nesse mesmo artigo, estabelece as normas para aprovação e publicitação do regulamento de serviço.

4 — Com o novo enquadramento jurídico, o antigo regulamento encontrava-se desatualizado e desajustado, pelo que se torna necessário a sua atualização e a resolução das omissões existentes.

5 — Tendo em vista a defesa do interesse público e a preservação dos bens jurídicos referidos, torna-se essencial a implementação por parte do Município de uma adequada gestão do sistema de saneamento na sua área geográfica, nomeadamente quanto às disposições administrativas e técnicas de execução, manutenção e utilização de redes públicas e prediais, estrutura tarifária, penalidades e reclamações.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Évora propõe a aprovação das seguintes normas que constituirão o Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais Urbanas.

O presente regulamento foi submetido a inquérito público, por publicação de projeto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 2 de fevereiro de 2015, aprovado em reunião da Câmara Municipal de 15 de abril de 2015 e da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2015 (artigo 101.º, n.º 3 do CPA) e a consulta da ERSAR, através do seu envio pelo ofício 945, de 2 de fevereiro de 2015.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento tem o seu suporte legal no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 20 de agosto e Lei 12/94 de 6 de março, na Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto — em tudo o que não contrarie o disposto no mencionado decreto-lei, até à aprovação do decreto regulamentar previsto no artigo 74.º do mesmo diploma legal —, conjugado com a alínea *d*) do artigo 14.º e a alínea *a*) n.º 3 do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (regime financeiro das autarquias locais e entidades intermunicipais), com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e do Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, todos na redação em vigor.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que obedece a prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas aos utilizadores finais no Município de Évora.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se em todas as áreas urbanas do Município de Évora às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais.

2 — Para ligação às redes de saneamento os prédios devem dispor de licença de utilização, sem prejuízo dos contratos celebrados legalmente à data de entrada em vigor do presente regulamento.

3 — Os prédios situados fora dos perímetros urbanos poderão também ficar servidos por redes de saneamento se estiverem cumpridos os pressupostos referidos no número anterior, existir viabilidade técnica e os interessados suportarem os custos das obras ligação às redes de saneamento.

Artigo 4.º

Legislação Aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor na lei respeitantes aos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas, nomeadamente:

a) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 20 de agosto e Lei 12/94 de 6 de março, em especial os respetivos capítulos VII e VIII, referentes, respetivamente, às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

b) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, — em tudo o que não contrarie o disposto no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, até à aprovação do decreto regulamentar previsto no artigo 74.º deste diploma legal -,em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais e pluviais, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

c) O Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de drenagem de águas residuais;

d) O Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de junho, no que respeita aos sistemas de drenagem pública de águas residuais que descarreguem nos meios aquáticos e à descarga de águas residuais industriais em sistemas de drenagem;

e) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município de Évora é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de saneamento de águas residuais urbanas no respetivo território.

2 — Em toda a área do Concelho de Évora o Município de Évora é a entidade gestora responsável pela conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções, uniões, etc;

b) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

i) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

ii) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais, externa ou internamente;

iii) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

iv) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

c) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

d) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

e) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

f) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

g) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção ao Município de Évora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

h) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

i) «Caudal»: o volume, expresso em m^3, de águas residuais numa dada secção num determinado período de tempo;

j) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre o Município de Évora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

k) «Estrutura tarifária»: conjunto de regras de cálculo expressas em termos genéricos, aplicáveis a um conjunto de valores unitários e outros parâmetros;

l) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

m) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionário do Município de Évora ou por este acreditado, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir ao Município de Évora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

n) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

o) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

p) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

q) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

r) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

s) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural e/ou hidráulico, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço, e eventualmente, a renovação;

t) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial e que pode incluir a reparação;

u) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

v) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de recolha, transporte e tratamento de águas residuais domésticas e industriais no concelho de Évora;

w) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pelo Município de Évora, de carácter conexo com os serviços de saneamento de águas residuais, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resul-

tarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

x) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

y) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

z) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos do Município de Évora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

aa) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

bb) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final ao Município de Évora em contrapartida do serviço;

cc) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com o Município de Évora um contrato de recolha de águas residuais, também designada, na legislação aplicável, por utilizador ou utente;

dd) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de saneamento de águas residuais da rede pública e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ainda ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

Artigo 7.º

Simbologia e Unidades

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos VIII e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

Regulamentação Técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do sistema público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Princípios de Gestão

A prestação do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da transparência na prestação de serviços;

d) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

e) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

f) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

g) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

h) Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 10.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet do Município de Évora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres do Município de Évora

Compete ao Município de Évora, designadamente:

a) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores;

b) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor dos sistemas de tratamento sob responsabilidade municipal;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

d) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento;

e) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de saneamento de águas residuais urbanas bem como mantê-lo em bom estado de funcionamento e conservação;

f) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

g) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas ao sistema público de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de saneamento de águas residuais urbanas;

h) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

i) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

j) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na Internet do Município de Évora;

l) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço público de saneamento de águas residuais urbanas;

o) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Deveres dos Utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Solicitar a ligação ao serviço de saneamento sempre que o mesmo esteja disponível;

b) Cumprir o presente Regulamento;

c) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de saneamento de águas residuais urbanas;

d) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

e) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

f) Avisar o Município de Évora de eventuais anomalias nos sistemas e nos medidores de caudal, caso existam;

g) Não alterar o ramal de ligação;

h) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização do Município de Évora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;

i) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização do Município de Évora;

j) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado do Município de Évora, tendo em vista a realização de ações de verificação e fiscalização;

k) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com o Município de Évora.

Artigo 13.º

Direito à Prestação do Serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira nas áreas urbanas de influência do Município de Évora tem direito à prestação do serviço de saneamento, sempre que o mesmo esteja disponível e estejam reunidas as condições seguintes:

a) O prédio disponha de licença de utilização se exigível ou licença de obras válida;
b) O prédio esteja situado dentro dos perímetros urbanos.

2 — O serviço de saneamento, através de redes fixas, considera-se disponível desde que o sistema infraestrutural do Município de Évora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.
3 — Nas áreas situadas fora dos perímetros urbanos a prestação do serviço de saneamento está condicionada à verificação dos seguintes pressupostos:

a) O prédio disponha de licença de utilização se exigível ou licença de obras válida;
b) Viabilidade técnica, que pressupõe existência de infraestruturas de saneamento, possibilidade de ligação e capacidade de receção de águas residuais em termos de caudal;
c) Utilização do sistema para descarga de águas residuais do tipo doméstico;
d) Pagamento das taxas específicas de ligação para prédios fora dos perímetros urbanos.

Artigo 14.º

Direito à Informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Évora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O Município de Évora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação do Município de Évora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Prestação de contas do Município;
c) Regulamentos de serviço;
d) Tarifários;
e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informações sobre interrupções do serviço;
h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

Atendimento ao Público

1 — O Município de Évora dispõe de locais atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores o podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado em horário aprovado pela Câmara Municipal e devidamente divulgado, sem prejuízo da existência de um serviço de atendimento permanente, o qual funciona 24 horas por dia.

CAPÍTULO III

Sistemas de saneamento de águas residuais urbanas

SECÇÃO I

Condições de recolha de águas residuais urbanas

Artigo 16.º

Obrigatoriedade de ligação à rede geral de saneamento

1 — Nas áreas urbanas, abrangidas pelo serviço público de saneamento os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

a) Instalar, por sua conta, a rede de drenagem predial;
b) Solicitar a ligação à rede pública de saneamento.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no Artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.
4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pelo Município de Évora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias.
5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.
6 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

Artigo 17.º

Dispensa de Ligação

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de saneamento:

a) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;
b) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;
c) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanentemente desabitados;
d) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição;
e) Os prédios situados fora dos perímetros urbanos.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

Artigo 18.º

Exclusão da Responsabilidade

O Município de Évora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de saneamento, desde que resultantes de:

a) Casos fortuitos ou de força maior;
b) Execução, pelo Município de Évora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;
c) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 19.º

Lançamentos e Acessos Interditos

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

a) Matérias explosivas ou inflamáveis;
b) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;
c) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;
d) Lamas extraídas de fossas séticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;
e) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

2 — Só o Município de Évora pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

a) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;
b) Ao tamponamento de ramais e coletores;
c) À extração dos efluentes.

Artigo 20.º

Descargas de Águas Residuais Industriais

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas residuais industriais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo I.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Sempre que entenda necessário, o Município de Évora pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — O Município de Évora pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1.

Artigo 21.º

Interrupção ou Restrição na Recolha de Águas Residuais Urbanas por Razões de Exploração

1 — O Município de Évora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

a) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;

b) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa suspensão;

c) Casos fortuitos ou de força maior.

2 — O Município de Évora comunica aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de recolha de águas residuais urbanas.

3 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, o Município de Évora informa os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, adota medidas específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.

4 — Em qualquer caso, o Município de Évora está obrigado a mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e a tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.

Artigo 22.º

Interrupção da Recolha de Águas Residuais Urbanas por Facto Imputável ao Utilizador

1 — O Município de Évora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

a) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

b) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a suspensão;

c) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município de Évora para regularização da situação;

d) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pelo Município de Évora para a regularização da situação;

e) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pelo Município de Évora para a regularização da situação;

f) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água.

2 — A interrupção do serviço de recolha de águas residuais previsto nas alíneas *a*), *b*), *d*) e *e*) do n.º 1 do presente artigo só poderá ocorrer após a notificação do utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 10 dias relativamente à data em que tenham lugar. No caso previsto na alínea *f*) do n.º 1, o prazo mínimo de antecedência da notificação escrita é de 20 dias.

3 — Não podem ser realizadas interrupções do serviço em datas que não permitam, por motivo imputável ao Município de Évora, que o utilizador regularize a situação no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

Artigo 23.º

Restabelecimento da Recolha

1 — O restabelecimento do serviço de recolha de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, ou da subscrição de um acordo de pagamento, incluindo o custo de restabelecimento se existir.

3 — O restabelecimento da recolha é efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

SECÇÃO II

Sistema público de drenagem de águas residuais

Artigo 24.º

Instalação e Conservação

1 — Compete ao Município de Évora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de drenagem de águas residuais no âmbito de novos loteamentos ou operações urbanísticas de impacto semelhante a loteamento, constitui encargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações do Município de Évora.

3 — Quando as reparações da rede geral de drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 25.º

Modelo de Sistemas

1 — O sistema público de drenagem deve ser tendencialmente do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

3 — É obrigatória a instalação de sistemas prediais separativos independentemente da natureza do sistema público existente.

SECÇÃO III

Redes pluviais

Artigo 26.º

Gestão dos Sistemas de Drenagem de Águas Pluviais

1 — Compete ao Município de Évora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

SECÇÃO IV

Ramais de ligação

Artigo 27.º

Instalação, Conservação, Renovação e substituição de Ramais de Ligação

1 — Compete ao Município de Évora instalar ou autorizar a instalação de ramais de ligação.
2 — Em todas as operações de loteamento ou de impacto semelhante a loteamento, compete ao respetivo promotor instalar os ramais de ligação aos novos lotes que forem constituídos.
3 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m deve preferencialmente e sempre que possível, ser executada com ampliação das redes, nos termos definidos pelo Município de Évora.
4 — A conservação ou renovação de ramais deteriorados é da responsabilidade do Município de Évora.
5 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.
6 — Quando a renovação de ramais de ligação ocorrer por alteração das condições de exercício do serviço de saneamento, nomeadamente aumento de secção ou alteração de traçado, por exigência do utilizador, a mesma é suportada por este.
7 — Todas as obras de instalação de ramais executados pelos interessados serão sempre fiscalizadas pelo Município de Évora.

Artigo 28.º

Utilização de Um ou Mais Ramais de Ligação

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pelo Município de Évora, ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 29.º

Entrada em Serviço

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de drenagem prediais tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no Artigo 43.º do presente Regulamento.

SECÇÃO V

Sistemas de drenagem predial

Artigo 30.º

Caracterização da Rede Predial

1 — As redes de drenagem predial (doméstica e pluvial) têm início no limite da propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.
2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.
3 — É obrigatória a construção de caixa de visita com tampa de ferro fundido, de diâmetro mínimo 300 mm, devendo a mesma estar localizada no limite do lote com a via pública, em local de fácil acessibilidade.

Artigo 31.º

Projeto da Rede de Drenagem Predial

1 — É da responsabilidade do autor do projeto da rede de drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo o Município de Évora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, a localização e as profundidades das soleiras das câmaras de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.
2 — O projeto da rede de drenagem predial está sujeito a parecer do Município de Évora de forma a assegurar a compatibilidade com as infraestruturas públicas, a proteção da saúde humana e boas condições de conforto para os utilizadores.
3 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais devem ser efetuadas com a prévia concordância do Município de Évora e nos termos da legislação em vigor.

Artigo 32.º

Execução, Inspeção, Ensaios das Obras da Rede de Drenagem Predial

1 — A execução da rede de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.
2 — A realização de vistoria pelo Município de Évora, durante a execução das obras tem por objetivo atestar a conformidade de execução dos trabalhos das redes de saneamento prediais e compatibilização com as respetivas redes públicas, a proteção da saúde humana, controlo e segurança e as questões de bem estar para os utilizadores.
3 — A dispensa de vistoria poderá ser solicitada, mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste que a obra foi realizada em conformidade com o projeto aprovado, não eliminando contudo a vistoria exigida no ato de celebração dos contratos de fornecimento.
4 — Sempre que julgue conveniente o Município de Évora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, verificação da separação das redes, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público.
5 — Após os atos de inspeção e ensaios referidos no presente artigo, a Câmara Municipal de Évora, enquanto entidade responsável pelo licenciamento urbanístico, notificará o dono da obra por ofício, no prazo de cinco dias úteis, ou através do livro de obra, sempre que se verifique a falta de cumprimento das condições de projeto ou insuficiências detetadas pelos ensaios, indicando as correções a fazer e o prazo que para tanto for estabelecido.

Artigo 33.º

Anomalia no Sistema Predial

Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos de drenagem de águas residuais, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

SECÇÃO VI

Fossas séticas

Artigo 34.º

Conceção Dimensionamento e Construção de Fossas Séticas

1 — As fossas séticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

a) Podem ser construídas no local ou prefabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;
b) Devem ser compartimentadas, por forma a minimizar perturbações no compartimento de saída resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);
c) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;
d) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas séticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.
3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.
4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.
5 — O utilizador deve requerer à autoridade ambiental competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.
6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro.

Artigo 35.º

Manutenção, Recolha, Transporte e Destino Final de Lamas e Águas Residuais de Fossas Séticas

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas séticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A recolha, transporte e destino final de lamas e efluentes de fossas séticas, quando realizada pelo Município de Évora, está sujeita ao pagamento de tarifa.

4 — É interdito o lançamento das lamas e efluentes de fossas séticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

5 — As lamas e efluentes recolhidos são entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO VII

Instrumentos de medição

Artigo 36.º

Medidores de Caudal

1 — A pedido do utilizador não-doméstico ou por iniciativa do Município de Évora pode ser instalado um medidor de caudal, desde que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Os medidores de caudal são fornecidos e instalados pelo Município de Évora, a expensas do utilizador não-doméstico.

3 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador não-doméstico desde que devidamente autorizada pelo Município de Évora.

4 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

5 — Quando não exista medidor o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do Artigo 51.º do presente Regulamento.

Artigo 37.º

Localização e Tipo de Medidores

1 — O Município de Évora define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

a) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
b) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam ao Município de Évora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 38.º

Manutenção e Verificação

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador não doméstico no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar ao Município de Évora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, o Município de Évora avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 39.º

Leituras

1 — Os valores lidos são arredondados para o número inteiro anterior ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses.

3 — O utilizador deve facultar o acesso do Município de Évora ao medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao medidor por parte do Município de Évora, esta avisa o utilizador, com uma antecedência mínima de dez dias através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da suspensão da prestação do serviço, no caso de não ser possível a leitura.

5 — O Município de Évora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente via telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 40.º

Avaliação de Volumes Recolhidos

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

a) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Évora;
b) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

SECÇÃO VIII

Contrato com o utilizador

Artigo 41.º

Contrato de Recolha

1 — A prestação do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato entre o Município de Évora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba os dois serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio do Município de Évora instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — No momento da celebração do contrato de recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e o Município de Évora remeta por escrito aos utilizadores as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de saneamento de águas residuais, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve informar o Município de Évora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

7 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de recolha com base na existência de dívidas emergentes de:

a) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;
b) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto.

Artigo 42.º

Contratos Especiais

1 — São objeto de contratos especiais os serviços de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais e complexos industriais e comerciais.

2 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, no termos previstos no Artigo 20.º

3 — Podem ainda ser definidas condições especiais para as recolhas temporárias nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

4 — O Município de Évora admite a contratação do serviço em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

5 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de saneamento de águas residuais, a nível de qualidade e quantidade.

Artigo 43.º

Domicílio Convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato, para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador ao Município de Évora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 44.º

Vigência dos Contratos

1 — O contrato de recolha de águas residuais, quando celebrado em conjunto com o contrato de abastecimento de água, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água.
2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais considera-se que o contrato produz os seus efeitos:

a) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;
b) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do Artigo 46.º , ou caducidade, nos termos do Artigo 47.º
4 — Os contratos de recolha de águas residuais referidos na alínea *a*) do n.º 3 Artigo 42.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 45.º

Suspensão e Reinício do Contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de recolha de águas residuais, por motivo de desocupação temporária do imóvel.
2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.
3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação temporária do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa.
4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.
5 — Nas situações em que o serviço contratado abrange apenas a recolha de águas residuais, o serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo aplicável a tarifa de reinício de serviço, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 46.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de águas residuais que tenham celebrado por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito ao Município de Évora e facultem nova morada para o envio da última fatura.
2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar o acesso ao medidor de caudal instalado para leitura, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.
3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável pelos encargos entretanto decorrentes.
4 — O Município de Évora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento ou de saneamento de águas residuais por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento em dívida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

Artigo 47.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.
2 — Os contratos referidos no n.º 3 do Artigo 42.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.
3 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos medidores de caudal, caso existam.

CAPÍTULO IV

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 48.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.
2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 49.º

Estrutura Tarifária

1 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada trinta dias;
b) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água consumida, exceto se existir medidor de caudal, ou estimado durante o período objeto de faturação, e expressa em euros por m^3 de água por cada trinta dias.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas previstas no Artigo 53.º;
b) Recolha e encaminhamento de águas residuais;
c) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;
d) Conservação de caixas de ligação de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 1, são cobradas pelo Município de Évora tarifas como contrapartida dos seguintes serviços auxiliares:

a) Análise de projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
b) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;
c) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no Artigo 53.º;
d) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;
e) Suspensão e reinício da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
f) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
g) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no Artigo 37.º, e sua substituição;
h) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;

i) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;
j) Informação sobre o sistema público de saneamento em plantas de localização;
k) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial ou domiciliário de saneamento;
l) Limpeza de fossas séticas.

4 — Nos casos em que haja emissão do aviso de suspensão do serviço por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do número anterior.

Artigo 50.º

Tarifa Fixa

Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 51.º

Tarifa Variável

1 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função do volume expresso em m^3 de águas residuais, por cada 30 dias, a definir em deliberação de Assembleia Municipal por proposta da Câmara Municipal de Évora.
2 — O valor final da componente variável do serviço devida pelos utilizadores domésticos é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.
3 — A tarifa variável do serviço prestado através de redes fixas, aplicável aos utilizadores não domésticos é única e expressa em euros por m^3.
4 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido.
5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território municipal, verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.
6 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 4 ao:

a) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pelo Município de Évora;
b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

7 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 4 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 5, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

Artigo 52.º

Tarifário pelo Serviço de Recolha, Transporte e Destino Final de Lamas de Fossas Séticas

Pela recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas a faturação será realizada através da afetação dos custos de mão-de-obra, materiais e máquinas ao serviço requisitado.

Artigo 53.º

Faturação de Ramais de Ligação

1 — A faturação de ramais constitui encargo dos utilizadores nas seguintes situações:

a) No âmbito das obras de urbanização;
b) Nas ligações para prédios situados fora dos perímetros urbanos;
c) Quando a pedido do interessado for necessário alterar o traçado e/ou secção do ramal existente;
d) Quando tal fique consignado no processo de licenciamento;
e) Quando a extensão for superior a 20 metros, incluindo eventual necessidade de ampliação do coletor.

2 — Constitui encargo da entidade gestora a conservação e renovação dos ramais existentes.

Artigo 54.º

Tarifários Especiais

Anualmente o Município de Évora poderá aprovar tarifários especiais nas seguintes situações:

a) Utilizadores domésticos — tarifário social aplicável aos utilizadores conforme regulamento próprio;
b) Utilizadores não-domésticos — tarifário social, aplicável a entidades sem fins lucrativos, a definir em deliberação da Assembleia Municipal, por proposta da Câmara Municipal de Évora.

Artigo 55.º

Acesso aos Tarifários Especiais

1 — O Município de Évora fixará anualmente, através da tabela de taxas e outras receitas, as situações passiveis de beneficiarem de tarifas especiais, bem como as condições que os interessados devem preencher e os documentos que devem apresentar para usufruírem desses apoios.
2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior.

Artigo 56.º

Aprovação dos Tarifários

1 — O tarifário do serviço de saneamento é aprovado até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da internet da Câmara Municipal de Évora.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 57.º

Periodicidade e Requisitos da Faturação

1 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece à mesma periodicidade.
2 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no Artigo 39.º e no Artigo 40.º, bem como as taxas legalmente exigíveis.

Artigo 58.º

Prazo, Forma e Local de Pagamento

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço recolha de águas residuais emitida pelo Município de Évora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.
2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e os valores referentes à respetiva taxa de recursos hídricos incluídos na mesma fatura.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água, no caso de este ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas ao serviço de águas residuais incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — O atraso no pagamento da fatura superior a 15 dias, para além da data limite de pagamento, confere ao Município de Évora o direito de proceder à suspensão do serviço de recolha de águas residuais, quando não seja possível suspender o fornecimento de água e desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

8 — Não pode haver suspensão do serviço de saneamento de água, nos termos do número anterior, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

9 — O aviso prévio de suspensão do serviço é enviado por correio registado ou outro meio equivalente, sendo o custo do registo imputado ao utilizador em mora.

Artigo 59.º

Prescrição e Caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o erro do Município de Évora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto o Município de Évora não puder realizar a leitura do contador por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 60.º

Arredondamento dos Valores a Pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

Artigo 61.º

Acertos de Faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de recolha de águas residuais são efetuados:

a) Quando o Município de Évora proceda a um acerto da faturação do serviço de abastecimento de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

b) Quando o Município de Évora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

c) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de efluentes medido.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber autonomamente, no prazo de 30 dias, procedendo a Município de Évora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes, caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO V

Regime sancionatório

Artigo 62.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de 1 500 € a 3 740 €, no caso de pessoas singulares, e de 7 500 € a 44 890 €, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no Artigo 16.º;

b) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização do Município de Évora;

c) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de 250 € a 1 500 €, no caso de pessoas singulares, e de 1 250 € a 22 000 € no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

a) A permissão da ligação a terceiros, quando não autorizados pelo Município de Évora;

b) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, do Município de Évora.

Artigo 63.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 64.º

Processamento das Contraordenações e Aplicação das Coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação, assim como a aplicação das respetivas coimas competem ao Município de Évora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas atende-se ainda ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 65.º

Produto das Coimas

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte integralmente para o Município de Évora.

CAPÍTULO VI

Reclamações

Artigo 66.º

Direito de Reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante o Município de Évora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações o Município de Évora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pelo Município de Évora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 5 Artigo 58.º do presente Regulamento.

Artigo 67.º

Inspeção aos Sistemas Prediais no Âmbito de Reclamações de Utilizadores

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção do Município de Évora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.

2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso ao Município de Évora desde que avisado, por carta registada ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto de vistoria é comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 1, o Município de Évora pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 68.º

Integração de Lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 69.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 70.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento Municipal dos Sistemas de Distribuição de Águas e de Drenagem de Águas Residuais anteriormente aprovado.

ANEXO I

Normas de descarga de águas residuais em coletores municipais

Parâmetros	Unidades	Valores máximos admitidos
Condutividade	µs/cm	3000
SST	mg/l	1000
Temperatura	ºC	<30
Arsénio	mg/l As	1.0
Cádmio	mg/l Cd	0.2
Chumbo	mg/l Pb	1.0
Cobre	mg/l Cu	1.0
Crómio total	mg/l Cr	2.0
Crómio hexavalente(VI)	mg/l Cr	0.1
Estanho	mg/l Sn	2
Ferro	mg/l Fe	2.0
Alumínio	mg/l Al	10.0
Manganês	mg/l Mn	2.0
Mercúrio	mg/l Hg	0.05
Níquel	mg/l Ni	2.0
Prata total	mg/l Ag	1,5
Selénio	mg/l Se	0.1
Vanádio	mg/l Va	10
Zinco	mg/lZn	5.0
Boro	mg/l B	1.0
Metais pesados	mg/l	5.0
Cianetos	mg/l CN	0.5
Cloro residual total	mg/l Cl_2	1.0
Cloretos	mg/l Cl	150
pH		06-Set
Azoto Amoniacal	mg/l NH_4	80
Azoto Total	mg/l N	75
Nitritos	mg/l NO_2	10
Nitratos	mg/l NO_3	50
Fósforo Total	mg/l P	50
Fósforo total (em águas que alimentam albufeiras)	mg/l P	15
Fósforo total (em lagoas e albufeiras)	mg/l P	2.5
Sulfuretos	mg/l S	1.0
Sulfitos	mg/l SO_3	1.0
Sulfatos	mg/l SO_4	2000
CBO_5	mg/l O_2	600
CQO	mg/l O_2	1000
Óleos e gorduras	mg/l	15
Hidrocarbonetos totais	mg/l	15
Fenóis	mg/l C_6H_5OH	0.5
Detergentes	mg/l	25
Clorofórmio	mg/l	1.0
Tetracloreto de carbono	mg/l	1.05
Pesticidas	mg/l	0.5
Aldeídos	mg/l	1.0
Óleos minerais	mg/l	15

209236117

MUNICÍPIO DE FRONTEIRA

Aviso n.º 501/2016

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 18 de dezembro de 2015, precedido de deliberação de autorização da Câmara Municipal de 11/11/2015 e da Assembleia Municipal de 04/12/2015, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, nos termos do artigo 40.º, n.º 4, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro para carreira e categoria de assistente operacional, para três lugares, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

2 — Legislação aplicável: o presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro na sua atual redação, Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRR), uma vez que não foi ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reserva de recrutamento e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas Autarquias Locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com a solução interpretativa uniforme da DGAL, homologada pelo Ex.mo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, «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».

5 — Caracterização dos postos de trabalho: de acordo com o conteúdo funcional da categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, com caracterização do conteúdo funcional no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e conforme estabelecido no mapa de pessoal deste Município, com atribuição, competência e atividade de apoio geral prático na área da educação.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por dezoito meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final.

7 — Local de trabalho: área do concelho de Fronteira.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Nos termos do artigo 30.º, n.º 3, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de janeiro, o recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita e considerando a autorização para utilização do recrutamento excecional previsto no artigo 30.º, n.º 5, da LGTFP e artigo 64.º, n.º 2, da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, podem também ser candidatos a este procedimento concursal quem não possua uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

8.1.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no artigo 17.º, n.º 1, da LGTFP, desde que declarem sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, segundo o modelo do Despacho n.º 11321/2009 de 8 de maio, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

8.2 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por experiência profissional e/ou formação profissional.

9 — Posicionamento remuneratório: Determinado por negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º, n.º 1 e n.º 7, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com as regras do Orçamento de Estado em vigor à data da celebração do contrato. Posição remuneratória de referência — 1.ª posição da carreira/categoria de Assistente Operacional.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação.

10.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, o qual poderá ser obtido na secção de recursos humanos deste Município ou na sua página

da internet. Devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste Município, ou enviadas pelo correio, através de carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para a seguinte morada: Largo do Município, 7460-110 Fronteira.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, nos termos do artigo 28.º, n.º 9, *a*), da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação dos seguintes documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade, do cartão com o número fiscal de contribuinte ou fotocópia do cartão de cidadão e das ações de formação profissional indicadas.

10.4 — Não se aceitam candidaturas ou documentos por via eletrónica, pelo que os mesmos deverão ser entregues em suporte de papel.

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

11.1 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em 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 de janeiro 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 e o sistema de valorização final do método, desde que o solicitem por escrito.

13 — Métodos de seleção: Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que estabelece os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador, optou-se pelos seguintes:

Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores e efetuada com a seguinte formula:

$$CF = (AC \times 35\ \%) + (EAC \times 35\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13.2 — 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 e avaliação do desempenho:

Habilitação académica de base (HAB);
Experiência profissional (EP);
Formação profissional (FP); e
Avaliação de desempenho (AD).

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + (AD \times 4): 4$$

Quando não sejam detentores de avaliação de desempenho será atribuído a classificação de dez valores.

13.3 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.4 — Entrevista Profissional de Seleção, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, terá uma duração que não pode exceder trinta minutos e a nota final será apurada depois de ponderar os seguintes fatores:

Responsabilidade na execução de tarefas (RET);
Capacidade de Iniciativa (CI);
Interesse e motivação pessoal (IMP);
Conhecimento das tarefas inerentes ao posto de trabalho (CT).

14 — A valoração dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Mariano Alfredo Sadio de Campos, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;
Vogais efetivos:

Maria José Miranda Valadeiro Alves, Técnica Superior;
Cecília Maria Fernandes Filipe Calado, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes:

Sílvia Maria Brito Machado, Técnica Superior;
António João Branco Matias, Técnico Superior, todos do Município de Fronteira.

16 — Lista Unitária de Ordenação Final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Fronteira, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicação.

17 — 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».

18 — Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

19 — 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 publicado na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no *Diário da República,* na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* e sob forma de extrato num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Rogério David Sadio da Silva*.

309233217

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Edital n.º 42/2016

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público, que em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 10 de dezembro de 2015, e nos termos das disposições conjugadas do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, na sua atual redação, e dos artigos 33.º, n.º 1, alínea *ccc*) e artigo 25.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Aldeia do Xisto — Janeiro de Cima.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o mesmo a consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*. O processo poderá ser consultado na página eletrónica do Município do Fundão e no Balcão Único Municipal durante as horas normais de expediente, podendo os interessados apresentar, por escrito, as observações ou sugestões que entenderem pertinentes.

Mais se informa que o presente processo foi apreciado pela Assembleia Municipal do Fundão na sua sessão realizada no dia 18 de dezembro do ano em curso.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

209240304

Edital n.º 43/2016

Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão:

Torna público, que em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 10 de dezembro de 2015, e nos termos das disposições conjugadas do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, na sua atual redação, e dos artigos 33.º, n.º 1, alínea *ccc*) e artigo 25.º, n.º 1, alínea *b*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o "Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — Aldeia do Xisto — Barroca", bem como a substituição do Anexo I do Regulamento das Aldeias do Xisto pelo perímetro que a presente ARU estabelece.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o mesmo a consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no Dário da República. O processo poderá ser consultado na página eletrónica do Município do Fundão e no Balcão Único Municipal durante as horas normais de expediente, podendo os interessados apresentar, por escrito, as observações ou sugestões que entenderem pertinentes.

Mais se informa que o presente processo foi apreciado pela Assembleia Municipal do Fundão na sua sessão realizada no dia 18 de dezembro do ano em curso.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

29 de dezembro de 2015. — O Presidente, *Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

209238937

MUNICÍPIO DE ÍLHAVO

Edital n.º 44/2016

Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) taxas aplicáveis para cobrança no ano de 2016

Fernando Fidalgo Caçoilo, Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo:

Torna público que, por deliberação tomada pelo Executivo Municipal na sua reunião do pretérito dia 28 de outubro, sancionada na segunda reunião da sessão da Assembleia Municipal do mês de novembro, realizada no dia 20, (ambas por maioria), foram fixadas as seguintes taxas sobre imóveis para cobrança no ano de 2016, nos termos dos n.os 1 e 5 do artigo 112.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 83-B/2013, de 31 de dezembro:

i) Prédios rústicos 0,8 %;
ii) Prédios urbanos avaliados nos termos do CIMI 0,4 %.

Mais foi deliberado, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que aprovou a Lei das Finanças Locais:

i) Que, nos termos previstos na Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro e do n.º 13 do artigo 12.º do Código do IMI, se fixe uma redução da taxa que vigorar no ano de 2016, para os casos de imóvel destinado a habitação própria e permanente coincidente com o domicílio fiscal do proprietário, atendendo ao número de dependentes que nos termos do regime previsto no artigo 13.º do Código do IRS compõem o agregado familiar do proprietário a 31 de dezembro de acordo com a seguinte tabela:

Número de dependentes a cargo	Redução da taxa
1	10 %
2	15 %
3 ou mais	20 %

ii) Se atribua uma isenção parcial, reduzindo em 20 % e 10 % o valor do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) dos edifícios que apresentem Certificação Energética com classe A+ ou A, respetivamente, sendo a isenção parcial aplicável ao valor patrimonial dos referidos imóveis, nos termos de requerimento a apresentar, anualmente;

iii) A requerimento do (s) proprietário (s), e pelo período de dois anos, se atribua uma isenção total do Imposto Municipal sobre Imóveis aos prédios devolutos e/ou degradados que tenham sido objeto de recuperação destinada a arrendamento, com rendas compreendidas entre os 225,00 e os 325,00 €, de acordo com o disposto no Regulamento do Fundo Municipal de Apoio a Famílias e Indivíduos Carenciados;

iv) Que a concessão da isenção prevista supra em iii., fique condicionada à efetiva disponibilização do imóvel para o referido fim e pelo período de dois anos, procedendo-se à sua anulação em caso de incumprimento.

v) Durante o ano de 2015, se proceda à elevação ao triplo da taxa a aplicar aos prédios urbanos devolutos, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 112.º do CIMI, e se majore em 30 % a taxa aplicável a prédios urbanos degradados, nos termos do disposto no n.º 8 do referido artigo 112.º do CIMI, como forma de estimular os respetivos proprietários a promover a reabilitação desses prédios e os disponibilizar para o mercado de arrendamento social.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume e publicados na 2.ª série do *Diário da República,* bem como no *site* www.cm-ilhavo.pt.

E eu, Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão da Administração Geral, o subscrevo.

30 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Fidalgo Caçoilo.*

309241755

Edital n.º 45/2016

Derrama para cobrança no ano de 2016

Fernando Fidalgo Caçoilo, Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo:

Torna público que, por deliberação tomada pelo Executivo Municipal na sua reunião do pretérito dia 28 de outubro, sancionada na segunda reunião da sessão da Assembleia Municipal do mês de novembro, que se realizou no dia 20 (ambas por maioria), foi lançada para cobrança no ano de 2016 uma derrama de 1,5 % sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), que corresponda à proporção do rendimento gerado na sua área geográfica por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável nesse território.

Mais foi deliberado, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei das Finanças Locais, se atribua uma isenção do pagamento da citada derrama nos seguintes termos:

i) Aos sujeitos passivos cujo volume de negócios no ano anterior não ultrapasse 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros);
ii) Às empresas que durante o ano de 2015, se instalaram no território concelhio e que criaram cinco ou mais novos postos de trabalho.

A criação desta derrama é efetuada ao abrigo da faculdade tributária prevista no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume e publicados na 2.ª série do *Diário da República,* bem como no *site* www.cm-ilhavo.pt.

E eu, Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão da Administração Geral, o subscrevo.

30 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Fidalgo Caçoilo*.

309241317

Edital n.º 46/2016

Fixação da Participação Variável no IRS para os Rendimentos do Ano de 2016

Fernando Fidalgo Caçoilo, Presidente da Câmara Municipal de Ílhavo:

Torna Público que, por deliberação tomada pelo Executivo Municipal na sua reunião do pretérito dia 28 de outubro, sancionada na segunda reunião da sessão da Assembleia Municipal do mês de novembro, que se realizou no dia 20 (ambas por maioria), foi aprovada uma proposta de participação variável de 5 % do Imposto sobre o Rendimento das

Pessoas Singulares (IRS), dos sujeitos passivos com domicílio fiscal no Município de Ílhavo, relativa aos rendimentos do ano de 2016, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que veio estabelecer o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.

Para constar se lavrou este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do costume e publicados na 2.ª série do *Diário da República,* bem como no *site* www.cm-ilhavo.pt.

E eu, Rui Manuel Pais Farinha, Chefe de Divisão da Administração Geral, o subscrevo.

30 de novembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Fidalgo Caçoilo*.

309241269

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Regulamento n.º 49/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, Dr. Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, torna público que a Assembleia Municipal de Loulé, aprovou em sua sessão extraordinária realizada em 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada em 9 de dezembro de 2015 o Regulamento da Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo.*

Regulamento da Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente

Nota justificativa

Nos termos do novo Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), concretamente no artigo 99.º, os regulamentos municipais deverão ser acompanhados de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

O papel da autarquia na promoção e no desenvolvimento do Município de Loulé é cada vez mais complexo, face aos novos desafios colocados. O desenvolvimento sustentável do Município, passando pelas dinâmicas geradas externamente e pela presença de políticas públicas e do investimento privado, assenta, desta forma, na potenciação de sinergias a estabelecer no seio do Distrito, onde a área de intervenção da Infralobo, E. M. é e deve assumir-se como um exemplo de qualidade.

No contexto nacional, nas últimas décadas, vários fatores determinaram que o modelo de gestão burocrática tradicionalmente seguido pela administração local tivesse de se adaptar. Os programas de modernização e reforma administrativa centraram-se, em geral, em garantir que a administração local se oriente para objetivos, funcione melhor e custe menos, ou seja, que otimize as suas valências.

Neste contexto a Infralobo, E. M. aporta uma nova atitude aos utentes do espaço público na sua área de intervenção, que corresponde a uma intervenção qualitativa e que preza a qualificação e excelência da sua atuação.

A atual administração pretende que os serviços prestados sejam extensivos aos cidadãos de forma eficiente e com respeito aos princípios de racionalidade económica, sem prejuízo de que esteja assegurado a universalidade de acesso aos serviços prestados e a satisfação das necessidades básicas dos referidos cidadãos.

No sentido da prossecução destes objetivos, foi determinada na necessidade de revisão deste regulamento, de forma a atualizar formas de proceder, conjugando-o ainda com a proposta de tarifário também processo de revisão.

Em conformidade, foram o Regulamento da Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente e os Anexos que dele fazem integrante submetidos a deliberação pela câmara e posterior aprovação da Assembleia Municipal, para valer como regulamento com eficácia externa.

Preâmbulo

Por pretender criar e desenvolver as condições necessárias à gestão e boa manutenção dos equipamentos infraestruturais da área de intervenção da Infralobo — Empresa de Infraestruturas de Vale do Lobo, E. M., nomeadamente, a construção e manutenção de redes viárias, espaços verdes, sistemas de drenagem de águas pluviais, rede de iluminação pública, estacionamentos públicos e limpeza urbana, assim como por pretender continuar a apoiar e a promover a realização de iniciativas de âmbito desportivo, cultural, recreativo, de lazer, de divulgação e de promoção turística, o Município de Loulé criou a empresa municipal Infralobo — Empresa de Infraestruturas de Vale do Lobo, E. M.

A Infralobo, E. M. visa com a sua atividade dotar a sua área de intervenção de infraestruturas modernas e funcionais, fundamentais para a fruição da população residente, circunvizinha e turistas, com a inerente projeção nacional e internacional.

Apostou-se, como é hoje reconhecido, na excelência e no continuado investimento em políticas de sustentabilidade ambiental e de adequação ao que se espera, a nível nacional e internacional, da área de intervenção da Infralobo, E. M., nomeadamente no que concerne o ambiente urbano e a atmosfera global.

Ante o exposto seria expectável — e verifica-se na prática — que os encargos da responsabilidade da Infralobo, E. M. sejam mais elevados do que os verificados na generalidade do concelho e do país.

Neste ensejo, tornou-se indispensável a existência de uma receita municipal que, incidindo sobre a utilização e fruição de todas as infraestruturas do domínio público municipal na zona sob gestão da Infralobo, E. M. e destinando-se a permitir a criação e implementação de políticas de sustentabilidade ambiental, social e de qualificação urbanística e territorial, permitisse compensar Infralobo, E. M. pela concretização das atividades acima referidas de modo a assegurar a respetiva qualidade e excelência ao nível das expectativas dos que habitam e vistam a área de intervenção da Infralobo, E. M.

É precisamente com base neste pressuposto que se procedeu à aprovação da «Tarifa Das Infraestruturas e Ambiente» inserida no «Regulamento Tarifário dos Serviços de Abastecimento de Águas, Tratamento de Águas Residuais e Recolha de Resíduos Sólidos» — Aviso n.º 22387/2009 publicado no D.R. 2.ª serie n.º 240 de 14 de dezembro de 2009.

Ora, tendo-se procedido recentemente à revisão dos regulamentos de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, bem como das respetivas tarifas, torna-se necessário também rever aquele regulamento e a respetiva estrutura tarifária.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.ª da Constituição da República Portuguesa, do Regime Financeiro das Autarquias Locais, estabelecido pela Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, que estabelece o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi elaborado o presente Regulamento da Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente e Tabela de Tarifas aplicável à área de intervenção da Infralobo, E. M.

Nestes termos, decreta-se o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento e a correspondente Tabela de Tarifas Municipais são elaborados ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do Regime Financeiro das Autarquias Locais estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que estabelece o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, e das alíneas *b*), *e*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e das alíneas *e*), *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

Este Regulamento estabelece as normas que regulam a incidência, a liquidação e a cobrança da «Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente».

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se à área de intervenção da Infralobo, E. M., integrada na freguesia de Almancil, pertencente ao Município de Loulé.

Artigo 4.º

Incidência subjetiva da tarifa

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento da tarifa de qualidade das infraestruturas e ambiente prevista no presente regulamento é o Município de Loulé, titular do direito de exigir aquela prestação.

2 — O Município de Loulé poderá delegar na empresa municipal Infralobo, E. M. competências para as operações de liquidação e cobrança da tarifa.

3 — Consideram-se sujeitos passivos da prestação tributária prevista no artigo 2.º todas as pessoas singulares ou coletivas e as entidades legalmente equiparadas com fornecimento de água, recolha de águas residuais e gestão de resíduos na área de intervenção da Infralobo, E. M..

Artigo 5.º

Incidência objetiva da tarifa

A tarifa prevista neste Regulamento constitui a contrapartida devida à Infralobo, E. M. pela excelência e garantia de qualidade na prossecução das atividades de construção e manutenção de espaços urbanos e redes viárias, espaços verdes, sistemas de drenagem de águas pluviais, rede de iluminação pública, estacionamentos públicos e limpeza urbana, permitindo a criação e implementação de políticas de sustentabilidade ambiental e social e englobando as ações de promoção com finalidades sociais ou de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

Artigo 6.º

Estrutura Tarifária

1 — Componente Fixa da Tarifa — Índice cama:

a) Esta tarifa é aplicada tanto aos consumidores domésticos, Industriais /hoteleiros e empreendimentos em condomínio.

b) O número de camas é calculado de acordo com o projeto de arquitetura aprovado pelo Município, à razão de duas camas por cada Quarto identificado no projeto.

c) Em situações de alterações posteriores do projeto, ou em casos de dúvidas quanto à real utilização dos espaços interiores, ou com alterações de utilização, então a base de cálculo passará a ser a Área Bruta Total de habitação.

d) O número de camas resultante do cálculo mencionado da alínea anterior será obtido através do quociente da área bruta indicada no projeto, pelo fator 40, para se obter o número total de camas a atribuir à habitação.

e) O quociente resultante do cálculo efetuado na alínea anterior, terá arredondamento à unidade, quando maior que 0,5.

2 — Componente Fixa das Tarifas — Índice Área:

a) Esta tarifa é aplicada aos consumidores das áreas comerciais/restauração/serviços.

b) A área é calculada de acordo com o projeto de arquitetura aprovado pelo Município.

c) A conversão para o valor índice camas será a razão de 40 m^2 de área equivalente a uma cama.

e) Estabelecimentos com área inferior a 40 m^2, será calculada esta como valor mínimo.

Artigo 7.º

Fundamentação económico-financeira

A fundamentação económico-financeira do valor da tarifa em causa consta do Anexo IV ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Procedimentos de Liquidação

Artigo 8.º

Liquidação

A tarifa será liquidada em conjunto e no mesmo documento que as tarifas de fornecimento de água, recolha de águas residuais e de gestão de resíduos, sendo cobrada nos termos estabelecidos para as aludidas tarifas.

Artigo 9.º

Pagamento

1 — A tarifa é paga nos específicos termos e no prazo estabelecido no correspondente documento de liquidação.

2 — Na falta de indicação de eventuais meios de pagamento a tarifa deve ser paga em moeda corrente, multibanco, cheque ou vale postal.

3 — A falta de pagamento da tarifa no prazo estipulado para o efeito pode determinar a imediata instauração de processo para efeitos de execução fiscal, nos termos legalmente admitidos.

4 — A caducidade do direito à liquidação da tarifa em causa e à prescrição da dívida a que esta dê lugar aplica-se o disposto nos artigos 14.º e 15.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro.

CAPÍTULO III

Disposições finais e Transitórias

Artigo 10.º

Contraordenações

A violação das disposições previstas no presente regulamento constitui contraordenação punível com coima a fixar entre o valor mínimo de € 500,00 e o valor máximo previsto no n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro.

Artigo 11.º

Norma revogatória

Fica automaticamente revogado o Regulamento n.º 107/2012 publicado no D.R. 2.ª serie n.º 48 de 7 de março de 2012 e as demais disposições regulamentares contrárias às do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

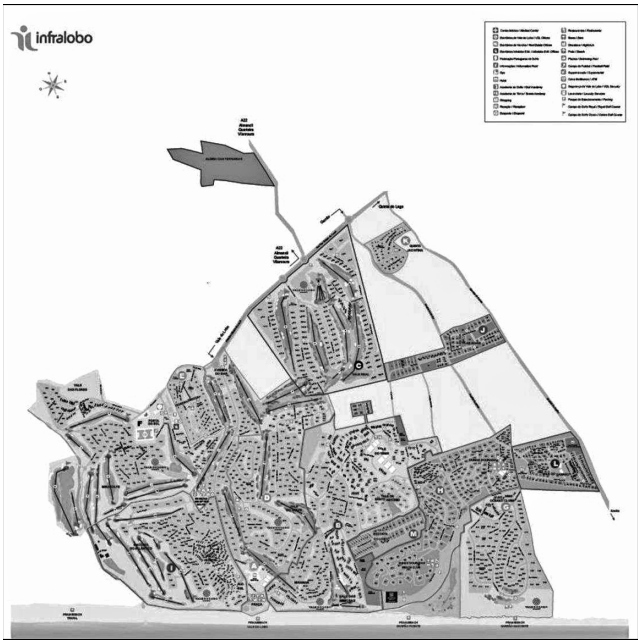
Artigo 13.º

Entrada em vigor

As disposições do presente Regulamento entram em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

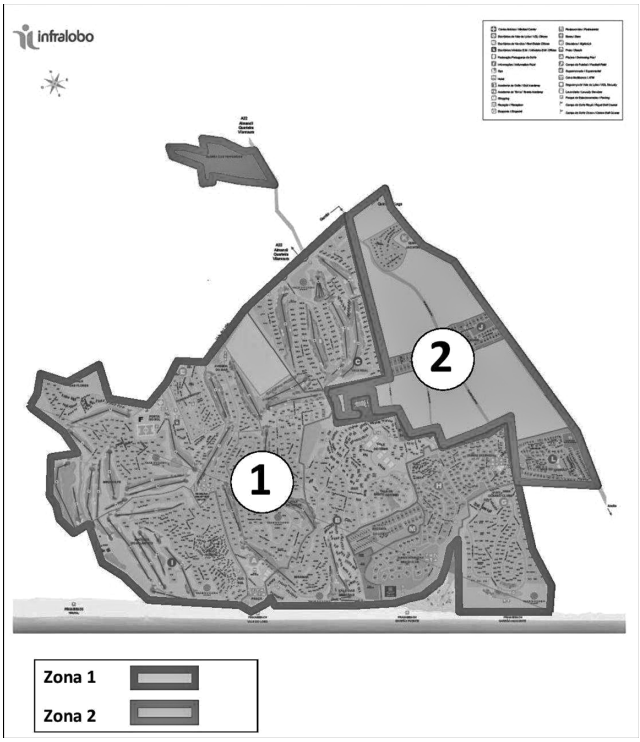
ANEXO I

Planta da Área de Intervenção da Infralobo



ANEXO II

Planta com definição das Zonas 1 e 2



ANEXO III

Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente

1 — Índice por cama

Preço das Tarifas para proprietários de unidades habitacionais, Industriais/hoteleiros e empreendimentos em condomínio.

QUADRO 1

Tipo de tarifa	Valor cama/mês (euros)	Tx. de IVA
Qualidade de Infraestruturas e Ambiente:		
Zona 1	6,5	(a)
Zona 2	2	

(a) Sujeito à taxa normal de IVA.

O número de camas é obtido multiplicado por 2 o número de quartos do projeto de arquitetura aprovado pela Câmara Municipal de Loulé.

2 — Índice por Área

Preço das Tarifas para proprietários de unidades não habitacionais, para as diversas áreas indicadas no quadro.

QUADRO 2

Cálculo do Tarifário por m²/mês (*)

Tipo de utilização	Fator utilizado (f)
Serviços	1,00
Comércio/Restauração	1,10
Bares	1,10
Discotecas	1,10

(*) Cálculo baseado à razão de 1 cama habitacional equivale a 40m² de área

(f) fator de ponderação em relação ao valor cobrado para cada cama

(1) Ver valor cama no Quadro 1

Fórmula para calcular o valor da Fatura:

$$T = V \times f \times A$$

T — Valor da Tarifa a pagar
V — Valor Cama (indicado no Quadro 1)
f — fator de ponderação
A: Área do espaço em m²

ANEXO IV

Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente (Exposição de Motivos e Fundamentação económico-financeira)

É da responsabilidade da CML, no respeitante ao concelho de Loulé, a gestão do sistema de adução e distribuição de água doméstica, industrial, comercial e para rega, a gestão do sistema de saneamento básico, a recolha de resíduos sólidos urbanos e a manutenção de infraestruturas, designadamente a construção e manutenção de espaços urbanos e redes viárias, espaços verdes, sistemas de drenagem de águas pluviais, rede de iluminação pública, estacionamentos públicos e limpeza de ruas, conforme resulta do disposto nas alíneas *a*), *c*) e *l*) do n.º 1 do artigo 13.º e dos artigos 16.º, 18.º e 26.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro;

A CML por pretender criar e desenvolver condições necessárias à gestão e boa manutenção dos equipamentos infraestruturais da área de intervenção da Infralobo, E. M., nomeadamente construção e manutenção de espaços urbanos e de redes viárias, espaços verdes, sistemas de drenagem de águas pluviais, rede de iluminação pública, estacionamentos públicos e limpeza urbana, bem como continuar a apoiar e a promover a realização de iniciativas de âmbito desportivo, cultural, recreativo, de lazer, de divulgação e de promoção turística (favorecendo, desta forma, o progresso e o desenvolvimento do Município) criou a empresa municipal Infralobo — Empresa de Infraestruturas de Vale do Lobo, E. M., que, desde então, passou a desempenhar aquelas atribuições.

A prossecução da atividade da Infralobo, E. M. constitui a realização de um interesse local e regional, permitindo dotar a área de intervenção da empresa de infraestruturas modernas e funcionais, essenciais, para fruição da população residente, circunvizinha e dos turistas, com a inerente projeção internacional. Todavia, não obstante o interesse municipal, o orçamento da CML está já onerado pela realização das demais obras a cargo do Município.

Nestas condições e tendo em conta as dificuldades atuais, tornou-se indispensável a criação no" Regulamento da Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente" de uma receita municipal denominada por Tarifa da Qualidade das Infraestruturas e Ambiente, doravante designada "tarifa", a incidir sobre a utilização e fruição de todas as infraestruturas do domínio público municipal na zona sob gestão da Infralobo, E. M. e destinando-se a permitir a criação e implementação de políticas de sustentabilidade ambiental, social e de qualificação urbanística e territorial.

A este respeito, não se pode deixar de referir que o Regulamento é expresso no sentido de que teve por base diversos princípios, como seja o princípio do equilíbrio financeiro e da sua sustentabilidade a prazo, mas também o princípio da diversificação de tarifas do qual resultou a implementação da "tarifa" destinada a assegurar a qualidade das infraestruturas da área de intervenção da Infralobo, E. M..

A tarifa visa "remunerar" a qualidade, porquanto não se limita a financiar a manutenção dos equipamentos infraestruturais das áreas de intervenção de modo comum. De facto, só a aposta numa manutenção de excelência e o continuado investimento em políticas de sustentabilidade ambiental e de adequação às expectativas da procura, nomeadamente na vivência social, no ambiente urbano e na atmosfera global do destino permitiram (e permitem) que a área de intervenção desta empresa seja uma referência nacional e internacional.

Não espanta, assim, que os encargos da responsabilidade da Infralobo, E. M., decorrentes da preservação ambiental e da seguida

política de elevada qualidade nas infraestruturas públicas da área de intervenção, e ainda, da promoção e desenvolvimento do destino, sejam mais elevados que os verificados na generalidade do concelho e do país.

Com efeito, na própria génese da Infralobo, E. M., encontra-se, exatamente, a necessidade da prestação de serviços básicos superiores em qualidade à média registada no território português.

Foi nesse pressuposto que o Regulamento criou a "tarifa" que não se limita à mera remuneração de um serviço concreto, como sucede com as demais tarifas (i.e., recolha de resíduos; saneamento; abastecimento de água).

A "tarifa" assenta na ideia basilar de remunerar a qualidade, bem como os benefícios que se retiram das políticas de sustentabilidade ambiental, social e urbanística e proceder a uma justa distribuição dos encargos públicos que lhe estão inerentes, afetando, na medida do possível, todos os beneficiários de tais medidas.

Na determinação do valor da tarifa e respetiva incidência foi considerado o princípio da equivalência económica entre os custos da atividade pública e a receita obtida, como as demonstrações infra evidenciam.

Como se pode ver, os custos da atividade ultrapassam largamente as receitas resultantes da cobrança da "tarifa". O Município continua a ser o principal financiador do valor remanescente, quer através da celebração de "protocolos específicos de execução", quer, em sede de delegação de competências para a cobrança de determinadas receitas municipais, designadamente de publicidade e ocupação de espaços públicos, do uso privativo de áreas do domínio público municipal. Finalmente, importa sublinhar que a continuada implementação de ações de sustentabilidade ambiental e de qualificação urbanística representam um benefício qualitativo de valor imensurável na estratégia de projeção e afirmação da área de intervenção da Infralobo, E. M..

QUADRO 1

Unidades de negócio	Histórico anual (euros)	Estimativa anual (anos seguintes) (euros)
Espaços Urbanos (1)	*411 447*	*436 406*
Manutenção de Espaços Urbanos	276 624	302 496
Amortização de Equipamentos	11 802	11 802
Custos c/ Pessoal	123 021	122 107
Espaços Verdes (2)	*702 231*	*700 228*
Manutenção de Espaços Verdes	96 472	95 200
Consumo de Água de Espaços Verdes	104 912	106 000
Amortização de Equipamentos	46 547	46 547
Custos c/ Pessoal	454 300	452 481
Reabilitação Urbana (3)	*450 766*	*477 221*
Reabilitação Urbana	309 144	337 812
Amortização de Equipamentos	17 302	17 302
Custos c/ Pessoal	124 320	122 107
Limpeza Urbana (4)	*433 626*	*407 843*
Limpeza Urbana	276 624	251 000
Amortização de Equipamentos	11 802	11 802
Custos c/ Pessoal	145 200	145 040
Iluminação Pública (5)	*228 238*	*145 843*
Iluminação Pública	168 849	86 560
Amortização de Equipamentos	2 289	2 289
Custos c/ Pessoal	57 100	56 995
Custos totais (1+2+3+4+5)	2 226 308	2 167 540
Tarifa de Qualidade e Ambiente	192 603	192 603

209237049

Regulamento n.º 50/2016

O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, Dr. Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, torna público que a Assembleia Municipal de Loulé, aprovou em sua sessão extraordinária realizada em 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária realizada em 09 de dezembro de 2015 o Regulamento de Serviços de Gestão de Resíduos Urbanos da Infralobo.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado regulamento, nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo.*

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos da Infralobo — Empresa de Infraestruturas de Vale do Lobo, E. M.

Nota justificativa

Nos termos do novo Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), concretamente no artigo 99.º, os regulamentos municipais deverão ser acompanhados de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

O papel da autarquia na promoção e no desenvolvimento do Município de Loulé é cada vez mais complexo, face aos novos desafios colocados. O desenvolvimento sustentável do Município, passando pelas dinâmicas geradas externamente e pela presença de políticas públicas e do investimento privado, assenta, desta forma, na potenciação de sinergias a estabelecer no seio do Distrito, onde a área de intervenção da Infralobo, E. M. é e deve assumir-se como um exemplo de qualidade.

No contexto nacional, nas últimas décadas, vários fatores determinaram que o modelo de gestão burocrática tradicionalmente seguido pela administração local tivesse de se adaptar. Os programas de modernização e reforma administrativa centraram-se, em geral, em garantir que a administração local se oriente para objetivos, funcione melhor e custe menos, ou seja, que otimize as suas valências.

Neste contexto a Infralobo, E. M. aporta uma nova atitude aos utentes do espaço público na sua área de intervenção, que corresponde a uma intervenção qualitativa e que preza a qualificação e excelência da sua atuação.

A atual administração pretende que os serviços prestados sejam extensivos aos cidadãos de forma eficiente e com respeito aos princípios de racionalidade económica, sem prejuízo de que esteja assegurado a universalidade de acesso aos serviços prestados e a satisfação das necessidades básicas dos referidos cidadãos.

No sentido da prossecução destes objetivos, foi determinada na necessidade de revisão deste regulamento de serviços, de forma a atualizar formas de proceder, conjugando-o ainda com a proposta de tarifário também processo de revisão.

Em conformidade, foi o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e os Anexos que dele fazem integrante submetidos a deliberação pela câmara, e posterior aprovação da Assembleia Municipal, para valer como regulamento com eficácia externa.

Preâmbulo

O Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos da Infralobo — Empresa de Infraestruturas de Vale do Lobo, E. M. foi elaborado pela Infralobo, E. M., foi presente à Entidade Titular do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos — Município de Loulé, para aprovação e foi ainda submetido a consulta pública e à Entidade Reguladora do Serviço de Gestão de Resíduos — ERSAR, para emissão de parecer.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais, foi determinado que relativamente à atividade de gestão de resíduos urbanos os municípios cobram os preços previstos em regulamento tarifário a aprovar, devendo este observar o estabelecido no regulamento tarifário aprovado pela entidade reguladora dos setores de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos sólidos.

A Lei n.º 12/2014, de 6 de março procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, modificando os regimes de faturação e contraordenacional, modificações estas que importa acolher em sede de regulamento.

A ERSAR aprovou o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Deliberação n.º 928/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* de 15 de abril de 2014, que estabelece as disposições aplicáveis à definição, ao cálculo, à revisão e à publicitação das tarifas e às respetivas obrigações de prestação de informação.

Por fim, o Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, veio estabelecer os procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada nos serviços abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos.

Face ao exposto, mostrou-se necessário alterar o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos da Infralobo — Empresa de

Infraestruturas de Vale do Lobo, E. M.. de forma a conformar o mesmo com o normativo legal atualmente existente.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Deliberação n.º 928/2014, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* de 15 de abril e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Loulé, apenas na área de intervenção da Infralobo, E.M bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se à área de intervenção da Infralobo, E.M integrada na freguesia de Almancil, pertencentes ao Município de Loulé, de acordo com a planta que integra este regulamento (anexo II), no que respeita às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do decreto Lei n.º 114/ 2014, de 21 julho.

2 — A recolha, tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

a) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;
b) Decreto-Lei n.º 67/2014, de 7 maio, relativo à gestão de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE);
c) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);
d) Decreto-Lei n.º 6/2009, de 6 de janeiro, relativo à gestão dos resíduos de pilhas e de acumuladores;
e) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);
f) Portaria n.º 335/97, de 16 de maio, relativo ao transporte de resíduos.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho, nas redações em vigor.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do sistema

1 — O Município de Loulé é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Na área de intervenção da Infralobo, E. M., na freguesia de Almancil, do Município de Loulé a Infralobo, E. M. é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos.

3 — AALGAR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. é a entidade responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Armazenagem» — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;
b) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;
c) «Contrato» — vinculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;
d) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;
e) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;
f) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;
g) «Ecocentro» — local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;
h) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;
i) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia.
j) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;
k) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;
l) «Estrutura tarifária» — conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;
m) «Gestão de resíduos» — recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais após encerramento e as medidas tomadas na qualidade de comerciante ou corretor;
n) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;
o) «Prevenção» — medidas tomadas antes de uma substância, material ou produto se ter transformado em resíduos, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;
ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou
iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

p) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem natureza ou a composição de resíduos;
q) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins. Inclui o reprocessamento de materiais orgânicos, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

r) «Recolha» — coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

s) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

t) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a tratamento específico;

u) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

v) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;

w) «Resíduo de construção e demolição (RCD)» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, conservação e demolições de edifícios e da derrocada de edificações;

x) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico (REEE)» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

y) «Resíduo urbano (RU)» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) «Resíduo urbano biodegradável» ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

vi) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

vii) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

viii) «Resíduo hospitalar não perigoso» — resíduo resultante de atividades médicas desenvolvidas em unidades de prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e investigação, relacionada com seres humanos ou animais, em farmácias, em atividades médico-legais, de ensino e em quaisquer outras que envolvam procedimentos invasivos, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

z) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

aa) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos na área de intervenção da Infralobo;

bb) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela entidade gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

cc) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

dd) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utilizadores;

ee) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

ff) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos, que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros, e cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, podendo dividir-se entre:

i) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela alínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e Local.

gg) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituído outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

b) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

c) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

d) Princípio da transparência na prestação do serviço;

e) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

h) Princípio do utilizador-pagador;

i) Princípio da hierarquia dos resíduos;

j) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização.

2 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos Princípios enunciados no número anterior, acrescendo ainda o Princípio do poluidor-pagador.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, estando neste caso disponível para consulta gratuita, e podendo ainda ser fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;
d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;
e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;
f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;
g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;
h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente, quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
k) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da Entidade Gestora;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar outros meios de pagamento, por forma a que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
c) Acondicionar corretamente os resíduos;
d) Não abandonar os resíduos na via pública;
e) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
f) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
g) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
h) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;
i) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
j) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço, sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 m do limite do prédio e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos, identificando a respetiva infraestrutura;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis das 09h às 17.30h, em horario contínuo, sem prejuízo da existência de um serviço de piquete.
3 — Por decisão da Administração poderá ser implementado outro tipo de horario, ou serem realizadas alterações ao horário existente, desde que os utilizadores sejam informados atempadamente.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos indiferenciados, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia e com produção inferior a 1100 litros;
c) Resíduos verdes provenientes das habitações dos munícipes e com produção inferior a 1100 litros;
d) REEE domésticos de grandes dimensões, quando não permitem a entrega nos pontos de receção da entidade gestora deste fluxo especifico e outros resíduos de grandes dimensões, comummente designados por "monos" e com produção inferior a 1100 litros;
e) Resíduos urbanos de grandes produtores, cuja responsabilidade pela gestão é dos produtores, podendo ser acordado um contrato de recolha específico sob pagamento de contrapartida financeira fixada para o efeito.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição (Indiferenciada *e* Seletiva);
c) Recolha Indiferenciada
d) Recolha Seletiva porta a porta;
e) Transporte de resíduos indiferenciados.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos

urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos a entidade disponibiliza aos utilizadores os seguintes tipos:

a) Deposição porta a porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros) aos utilizadores não abrangidos por deposição coletiva por proximidade (na distância de 100m);
b) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

São responsáveis pela deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora, dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor:

a) Todos os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
b) Proprietários e residentes de edifícios de habitação;
c) Condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta a porta;
d) Representantes legais de outras instituições;
e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa;
b) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a RU, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;
c) Os OAU provenientes do setor doméstico devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos, estes resíduos são geridos diretamente pelo Município;
d) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a RU;
e) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.
2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Contentores herméticos, com ou sem pedal, com capacidade de 800L ou 1100L;
b) Contentores enterrados com capacidade de 5000L ou 3000L;

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Ecopontos de superfície que integram contentores com capacidade de 1500L (para vidro), 2500L ou 5000L (para papel e cartão e embalagens);
b) Ecopontos enterrados que integram contentores com capacidade de 3000L ou 5000L.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos.
2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;
b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;
c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;
d) Aproximar a localização do equipamento de deposição indiferenciada do de deposição seletiva;
e) Assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais ou com vista a permitir que estejam reunidas as condições reunidas nas alíneas anteriores;
f) Sempre que possível, deve existir equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;
g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;
h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — Os projetos de loteamento devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do número um ou indicação expressa da Entidade Gestora.
4 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.
5 — Para a vistoria definitiva dos loteamentos, é condição necessária a certificação pela Entidade Gestora de que o equipamento previsto esteja em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;
b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;
c) Frequência de recolha;
d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento, nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 25.º

Horário de deposição

1 — O horário de deposição indiferenciada de resíduos urbanos é das 20:00 horas às 05:00 horas, todos os dias da semana.
2 — O horário de deposição seletiva porta a porta de resíduos urbanos é das 10:00 horas às 16:00 horas, todos os dias da semana.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 26.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela Infralobo, E. M. efetua-se por circuitos pré-definidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência

mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A recolha indiferenciada na área de intervenção da Infralobo, E. M. é assegurada pelos serviços da Infralobo, E. M..

3 — Na área de intervenção da Infralobo, E. M. efetuam-se os seguintes tipos de recolha:

a) Recolha indiferenciada porta a porta na generalidade da área de influência da Entidade Gestora;

b) Recolha indiferenciada de proximidade, em toda a área de influência da Infralobo, E. M..

4 — A ALGAR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. efetua a recolha seletiva em toda a área de intervenção da Infralobo, E. M., recolhendo todos os ecopontos de superfície e enterrados.

Artigo 27.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos indiferenciados é da responsabilidade da Entidade Gestora conjuntamente com o Município de Loulé, tendo por destino final a estação de transferência de Faro — Loulé — Olhão ou outras instalações da ALGAR S. A.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados (OAU)

1 — A recolha seletiva de OAU provenientes do setor doméstico (habitações) processa-se em contentores, localizados junto a ecopontos, através de um circuito pré-definido e da responsabilidade da Câmara Municipal de Loulé.

2 — Os OAU são recolhidos e transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, responsável por proceder à recolha do contentor com uma periodicidade quinzenal ou sempre que houver indicação para se efetuar a sua recolha, a qual será efetuada até 48 horas após o pedido.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

A recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis é da responsabilidade da ALGAR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. processa-se em contentorização hermética, por proximidade ou porta a porta, por circuitos pré definidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de grandes resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE), processa-se por solicitação à Infralobo, E. M. escrita, através do telefone 289 352 430, ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Infralobo, E. M. e o cliente, não ultrapassando os 5 dias úteis após a solicitação.

3 — Os REEE são recolhidos, transportados e armazenados temporariamente em infraestrutura sob responsabilidade da Infralobo, E. M., aí permanecendo devidamente acondicionados em contentor próprio até serem encaminhados para operador licenciado identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

4 — A Infralobo, E. M. só se responsabiliza pela recolha de REEE cujo volume total não seja superior a 1100 litros, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha seletiva de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à Câmara Municipal, processa-se semanalmente às quartas-feiras e por solicitação à Infralobo, E. M., por escrito e/ou através do telefone 289 352 430, até às 12 horas da terça-feira anterior.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o cliente, devendo para o efeito estarem presentes os responsáveis pela obra para o carregamento avulso dos RCD.

3 — Os RCD são recolhidos, transportados e armazenados temporariamente em infraestrutura sob responsabilidade da Infralobo, E. M. aí permanecendo devidamente acondicionados em contentor próprio até serem encaminhados para operador licenciado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos sólidos domésticos volumosos (monstros) é um serviço municipal destinado aos particulares que pretendam eliminar objetos domésticos de utilização nas suas habitações, não se aplicando à atividade industrial ou comercial.

2 — O detentor de resíduos sólidos domésticos volumosos pode assegurar o seu transporte, nas devidas condições de segurança e salubridade, ao Ecocentro, por sua responsabilidade e iniciativa.

3 — Caso o detentor de resíduos sólidos domésticos volumosos não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, deve efetuar o pedido de remoção à Entidade Gestora.

4 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Infralobo, E. M. por escrito e/ou através do telefone 289 352 430 ou pessoalmente.

5 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o cliente, não ultrapassando os 5 dias úteis após a solicitação.

6 — Os resíduos volumosos são recolhidos, transportados e armazenados em infraestrutura sob responsabilidade da Infralobo, E. M., aí permanecendo devidamente acondicionados em contentor próprio até serem encaminhados para operador licenciado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

7 — A Infralobo, E. M. só se responsabiliza pela recolha de resíduos volumosos cujo volume total não seja superior a 1100 litros, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se semanalmente às quartas-feiras e por solicitação à Infralobo, E. M., por escrito e/ou através de telefone, até às 12 horas de terça-feira anterior.

2 — A recolha efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o cliente, devendo para o efeito estarem presentes os responsáveis pelo jardim ou moradia.

3 — O acondicionamento dos resíduos verdes deverá ser efetuado do seguinte modo:

i) Os resíduos verdes resultantes do corte de relva deverão estar acondicionados em sacos até 160L de capacidade.

ii) Os resíduos com troncos de diâmetro inferiores a 15cm não deverão ter mais de 50 cm de comprimento.

iii) Os resíduos com troncos superiores a 15cm poderão ter comprimentos até 1,5 m.

4 — A Infralobo, E. M. só se responsabiliza pela recolha de resíduos verdes urbanos cujo volume total não seja superior a 1100 litros, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, e que não resultem de serviços de entidades constituídas para este efeito. Nestes casos, é da sua responsabilidade o correto encaminhamento destes resíduos.

5 — Os resíduos verdes urbanos são recolhidos, transportados e armazenados em infraestrutura sob responsabilidade da Infralobo, E. M., aí permanecendo devidamente acondicionados em contentor próprio até serem encaminhados para destino adequado pela Entidade Gestora.

SECÇÃO IV

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 34.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha.

Artigo 35.º

Pedido de recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos particulares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;

b) Número de Identificação Fiscal;

c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A Entidade Gestora analisa o requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço nas seguintes situações:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
b) Inacessibilidade dos contentores à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha.

CAPÍTULO IV

Contratos de Gestão de Resíduos

Artigo 36.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.
2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.
3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.
4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.
5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.
6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.
7 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários ou qualquer indivíduo ou entidade que disponha de título válido, que legitime o uso e fruição do local de prestação do serviço, ou aqueles que detêm a legal administração dos prédios, devem efetuar a mudança de titularidade dos contratos sempre que estes não estejam em seu nome.

Artigo 37.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 38.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 39.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.
2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.
3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.
4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 40.º

Denúncia

Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de recolha de resíduos que tenham celebrado por motivo de alteração da titularidade, desocupação legal ou demolição do imóvel, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, fazendo prova de título legal para o efeito.

Artigo 41.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

Artigo 42.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de gestão de resíduos urbanos todos os utilizadores que disponham de contrato, sendo as tarifas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.
2 — Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo número acima, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos definidos no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.
3 — Para efeitos da determinação das tarifas de disponibilidade e tarifas variáveis, os utilizadores são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 43.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade de gestão de resíduos, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada 30 dias;
b) A tarifa variável de gestão de resíduos, devida em função do volume de água consumida durante o período objeto de faturação e expressa em euros por m^3;
c) A taxa de gestão de resíduos, repercutindo o encargo suportado pela Infralobo, nos termos da Portaria n.º 278/2015 de 11 de setembro.

2 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos e de recolha seletiva de fluxos específicos de resíduos, na componente não assegurada pelas entidades gestoras dos sistemas integrados de gestão desses mesmos fluxos;
b) Recolha e encaminhamento de resíduos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;
c) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos.

3 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 são cobradas pela Entidade Gestora tarifas por contrapartida da prestação de:

a) Serviços auxiliares, como recolha domiciliária de resíduos.
b) Outros serviços, como a gestão de RCD, gestão de resíduos de grandes produtores de resíduos urbanos.

Artigo 44.º

Base de cálculo

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é a indexação ao consumo de água.
2 — Sempre que os utilizadores não disponham de serviço de abastecimento de água, a Entidade Gestora estima o respetivo consumo em função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, no âmbito do território da Entidade Gestora, verificado no ano anterior.

Artigo 45.º

Aprovação dos tarifários

1 — O tarifário do serviço de água é aprovado até 30 de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — O tarifário entra em vigor a 1 de janeiro do ano a que respeita, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
3 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores finais 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.
4 — O tarifário é disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio na internet da Entidade Gestora.

Artigo 46.º

Tarifário social

1 — A Entidade Gestora disponibiliza um tarifário social aplicável a utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social, possuindo o agregado familiar rendimento bruto englobável, para efeitos de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS), que não ultrapasse o valor do salário mínimo nacional.
2 — Considera-se situação de carência económica o benefício de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento Solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de Família;
e) Pensão Social de Invalidez.

3 — O tarifário social do serviço de gestão de resíduos urbanos para utilizadores domésticos consiste na isenção da tarifa fixa e na aplicação de escalão único da tarifa variável, por referência ao consumo de água, específico para o tarifário referido.
4 — A aplicação do tarifário social tem a duração anual, findo o qual deve ser renovada a prova, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 47.º

Tarifário para famílias numerosas

1 — O tarifário para famílias numerosas é aplicável aos utilizadores finais domésticos cuja composição do agregado familiar ultrapasse quatro descendentes diretos.
2 — O tarifário para famílias numerosas consiste na isenção da tarifa fixa, e na aplicação dos seguintes escalões da tarifa variável, por referência ao consumo de água:

a) 1.º escalão: até 25 m^3;
b) 2.º escalão: superior a 25 m^3.

3 — O tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos para famílias numerosas consiste na isenção da tarifa fixa e na isenção da tarifa fixa e na aplicação de escalão único da tarifa variável, por referência ao consumo de água, específico para o tarifário referido.
4 — A aplicação do tarifário para famílias numerosas tem a duração anual, findo o qual deve ser renovada a prova, para o que a Entidade Gestora deve notificar o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 48.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal, podendo ser disponibilizados aos utilizadores mecanismos alternativos e opcionais de faturação, passíveis de serem por estes considerados mais favoráveis e convenientes.
2 — As faturas emitidas são detalhadas aos utilizadores finais, incluindo a decomposição das componentes de custo que integram o serviço de gestão de resíduos prestado a tais utilizadores, discriminando os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.
3 — A decomposição prevista no número anterior abrange apenas os principais custos agregados, designadamente, a componente respeitante aos serviços prestados pela ALGAR.
4 — Os serviços auxiliares previstos no presente regulamento são faturados por via da fatura dos serviços de águas e resíduos, por via de fatura específica emitida separadamente, ou por via de fatura-recibo emitida no ato de apresentação do pedido ou em momento equivalente, sendo o utilizador informado do respetivo tarifário aquando da solicitação destes serviços.
5 — A fatura incluirá no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa de disponibilidade do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;
c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;
e) Apresentação do valor correspondente ao encargo suportado com a taxa de gestão de resíduos nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 72/2010, de 4 de fevereiro;
f) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela ALGAR (entidade gestora do serviço "em alta");
g) a informação relativa aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho.

Artigo 49.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuada no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais, ou a taxa de Qualidade de Infraestruturas e Ambiente.
4 — Não é admissível o pagamento parcial das tarifas de disponibilidade associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como da taxa de gestão de resíduos associada.
5 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.
6 — Para os pagamentos entregues em mão na empresa, considera-se como data de pagamento a data de entrada do respetivo meio de pagamento, validado após boa cobrança.
7 — Por motivos de ordem funcional, não serão aceites pagamentos em numerário que sejam considerados como atos abusivos pelos consumidores (dado que, de acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 246/2007 de 26 de junho, ninguém é obrigado a aceitar, num único pagamento, mais de 50 moedas correntes).
8 — Os pagamentos enviados via CTT, terão como data de pagamento a data de envio dos CTT.

9 — Todos os pagamentos, por transferência bancária, que entrarem nas contas bancárias da Infralobo, E. M., após a data limite de pagamento darão origem ao pagamento de juros previsto no n.º 2 deste artigo.

10 — Pode ser solicitado, por escrito pelo consumidor, o pagamento em prestações em casos específicos, sujeitos a aprovação pelo Conselho de Administração. O Conselho de Administração pode delegar esta competência num dos diretores da empresa.

Artigo 50.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 51.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências do Decreto-Lei n.º 57/2008, de 26 de março.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 52.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento, compete à Entidade Gestora, à Fiscalização Municipal e às autoridades policiais.

Artigo 53.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 54.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constituem contraordenação as infrações ao disposto nas regras impostas sobre RCD, pelo Decreto-Lei n.º 46/2008, 12 de março, sendo aplicáveis os montantes das coimas previstas pelo artigo 22.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, ambos na redação atual.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

b) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 18.º deste Regulamento;

c) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no Artigo 21.º deste Regulamento;

d) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 25.º deste Regulamento;

e) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

4 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 8 500, no caso de pessoas singulares, e de € 650 a € 20 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, o incumprimento do estipulado sobre o acondicionamento, recolha e limpeza de RCD, que não seja acolhido pela legislação mencionada no n.º 2 deste artigo.

5 — Constitui contra ordenação, punível com coima de € 150 a € 5 500, no caso de pessoas singulares, e de € 400 a € 18 000, no caso de pessoas coletivas, em violação do presente regulamento, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) Não providenciar à limpeza e desmatação regular de propriedades localizadas em zona urbana, ou permitir que estas sejam utilizadas como vazadouro de resíduos;

b) Não providenciar a vedação de propriedades em zona urbana, de acordo com a regular notificação para o efeito, ou não ter procedido às desinfestações para que igualmente foram notificados.

6 — Qualquer outra infração a este regulamento não prevista nos números anteriores será punida com coima de € 100 a € 1 000, no caso de pessoas singulares, e de € 100 a € 1 600, no caso de pessoas coletivas.

Artigo 55.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 56.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização, a instauração e a instrução dos processos de contraordenação competem à Entidade Gestora, cabendo à Entidade Titular a aplicação das respetivas coimas.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 57.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento é repartido em partes iguais entre a Entidade Titular e a Entidade Gestora, de acordo com o artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto.

Artigo 58.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no Artigo 50.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 59.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 60.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento n.º 105/2012, aprovado pela Assembleia Municipal de Loulé, em 27 de fevereiro de 2012.

Artigo 61.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Parâmetros de Dimensionamento de Equipamentos de Deposição de Resíduos Urbanos

TABELA I

Tipo de edificação — produção diária de resíduos sólidos urbanos

Tipo de edificação	Produção diária
Habitações	7 L/hab./dia
Comércio e serviços	1,0 L/m^2 Au
Restauração, bares, pastelarias e similares	1,5 L/m^2 Au
Supermercados	0,75 L/m^2 Au
Mistas	(a)
Unidades Hoteleiras e outros estabelecimentos similares	18 L/quarto ou apartamento
Hospitalares:	
Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlínicas, clínicas veterinárias	1 L/m^2 Au de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU
Educacionais:	
Colégios, creches e infantários	2.5 L/m^2 Au

Onde:

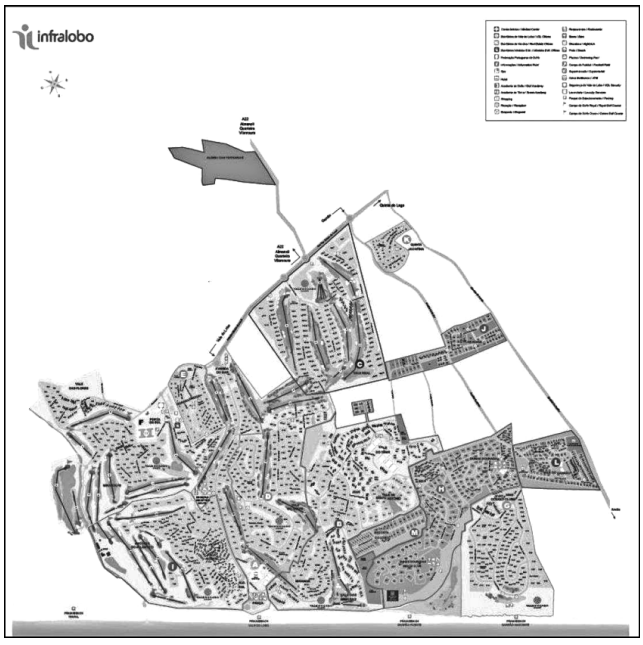
Au = Área útil
L = Litros
m^2 = metros quadrados

(a) Para as edificações com atividades mistas, a estimativa das produções diárias é determinada pelo somatório das respetivas partes constituintes.

Considera-se para todos os resíduos o peso específico de 0,35kg/L de resíduo.

ANEXO II

Planta da Área de Intervenção da Infralobo (Artigo 3.º)



209238134

MUNICÍPIO DE OLEIROS

Aviso n.º 502/2016

Nomeação do Comandante Operacional Municipal da Proteção Civil

Considerando que:

1 — A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal;

2 — Os n.os 1 e 2 do artigo 13.º daquela Lei preceituam que em cada município há um Comandante Operacional Municipal (COM), que depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara municipal, a quem compete a sua nomeação;

3 — Nos termos do n.º 4 do referido artigo 13.º da mesma lei, conjugado com a alínea *a*) do artigo 30.º e com o artigo 22.º, ambos do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio o COM é nomeado de entre o universo de recrutamento que a lei define para os comandantes operacionais distritais desde que possua a seguinte condição: ser ou ter sido comandante, 2.º comandante ou adjunto de comando de corpo de bombeiros com, pelo menos, 5 anos de serviço efetivo nas respetivas funções e habilitados com o 12.º ano de escolaridade;

4 — Da apreciação do *curriculum vitae* do trabalhador deste Município, Luís Miguel Martinho Antunes, anexo ao presente despacho, verifica-se o cumprimento dos requisitos legais necessários à nomeação como COM, uma vez que:

4.1 — Exerce as funções de Adjunto de Comando da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Oleiros desde junho de 2010;

4.2 — É detentor do 12.º ano de escolaridade;

4.3 — É detentor de vasta experiência e formação na área da Proteção Civil, conforme currículo anexo ao presente Despacho;

5 — Nos termos da Circular n.º 148/2008, de 12 de dezembro de 2008, emitida pela Associação Nacional de Municípios Portugueses, anexa ao presente Despacho, «o COM não está inserido em qualquer carreira da administração local, sendo antes um cargo autónomo, cuja nomeação cabe ao Presidente da Câmara», devendo esta ser efetuada em Comissão Serviço;

6 — Mais chama a atenção a referida Circular para o facto de não estar previsto um regime remuneratório específico para o exercício

deste cargo, pelo que a remuneração deverá ser fixada «tendo em conta os requisitos exigidos no âmbito da área de recrutamento, conjugados com a realidade de cada município, seja em termos de dimensão e risco subjacente à área do próprio município, seja em termos da própria estrutura orgânica dos serviços municipais», sendo indicado o valor correspondente à remuneração à data auferida por um técnico superior de 2.ª classe, com, pelo menos, 3 anos na categoria;

7 — Tendo em consideração o atual desenvolvimento indiciário da Carreira de Técnico Superior da Administração Pública, tal posição poderá ser comparável à 2.ª posição remuneratória à qual corresponde o nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (€ 1.201,48, atualmente);

8 — Para terminar, a ANMP indica que, apesar da nomeação do COM ser competência do Presidente da Câmara (nos termos do disposto na alínea a do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), a fixação da sua remuneração deverá caber à Câmara Municipal, sob proposta do presidente, a exemplo do que acontece com o cargo de Diretor de Projeto Municipal;

Determino:

1 — A nomeação do trabalhador deste Município, Luís Miguel Martinho Antunes, para o Cargo de Comandante Operacional Municipal, em regime de Comissão de Serviço, durante o prazo de três anos e com início de produção de efeitos a 1 de dezembro de 2015;

2 — Que seja proposto ao Executivo a fixação da remuneração mensal resultante da presente nomeação em € 1.201,48, a qual corresponde à 2.ª posição do desenvolvimento remuneratório da carreira e categoria de Técnico Superior, atualizável durante o período da comissão de serviço nos mesmos termos aplicáveis aos trabalhadores em funções públicas.

Publique-se no *Diário da República,* nos termos previstos no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio.

Nota relativa ao currículo académico e profissional do designado

Luís Miguel Martinho Antunes, detentor do 12.º ano de escolaridade, Adjunto de Comando dos Bombeiros Voluntários de Oleiros desde 23/06/2015;

Formação relevante no âmbito da Proteção Civil:

Ano de 2015:

7.º Curso de Formação para Comandante Operacional Municipal — Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA);

Coordenação Operacional Avançada — Escola Nacional de Bombeiros (ENB);

Âmbito e Competência dos SNPC — ENB;

Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal — ENB;

Ano de 2014:

Incêndios Florestais de Nível 5 — ENB;

Incêndios Florestais de Nível 4 — ENB;

Ano de 2013:

Tripulante de Ambulância de Transporte com SBV-DAE — ENB;

Ano de 2010:

Curso de Organização de Postos de Comando — ENB;

Módulo de Incêndios Urbanos e Industriais — ENB;

Módulo de Incêndios Florestais — ENB;

Organização Jurídica, Administrativa e Operacional — ENB;

Ano de 2004:

Condução de Todo-o-Terreno — ENB;

Curso de Salvamento e Desencarceramento — ENB;

Ano de 2001:

Chefe de Equipa de Combate a Incêndios Florestais — ENB.

1 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Marques Jorge*.

309242581

Regulamento n.º 51/2016

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Apoios Sociais

Fernando Marques Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Oleiros, torna público que, em sessão da Assembleia Municipal de 28 de dezembro de 2015, foi aprovada a seguinte alteração ao Regulamento de Atribuição de Apoios Sociais:

«Artigo 39.º

[...]

1 — O incentivo à natalidade reveste a forma de um subsídio pecuniário, atribuído ao nascimento/adoção ocorridos a partir da data da instalação do executivo camarário em funções à data de entrada em vigor do presente regulamento.

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

4 — No caso de menor adotado, o apoio é efetuado nos termos do número anterior, tendo como referência não a idade da criança mas os anos ocorridos desde a adoção. No último ano de atribuição do apoio, o adotado não poderá ter mais do que dezoito anos de idade.

5 — Os valores referidos no n.º 3 têm de ser gastos em bens alimentares ou materiais em estabelecimentos comerciais do concelho de Oleiros.

6 — Para efeitos do disposto no número anterior consideram-se aquisição de bens essenciais para as crianças, entre outros, os acessórios e produtos de alimentação para a criança (p. ex.: biberões, tetinas, esterilizador, cadeira de alimentação, leite, farinhas, iogurtes, boiões de fruta/sopa,…), produtos de saúde/higiene/conforto, medicação para bebés, fraldas, toalhetes, cremes/pomadas, *shampoo,* gel de banho,…), mobiliário (p. ex.: berço, cama de grades, colchão,…), grande puericultura (p. ex.: cadeira auto, carro de passeio, espreguiçadeira, parque,…), calçado e vestuário e roupa de cama; e, bem assim, assim o pagamento das mensalidades devidas às instituições particulares de solidariedade social (IPSS) do concelho pela frequência das valências de creche e jardim-de-infância.

7 — Poderão aderir à presente iniciativa os comerciantes que possuam estabelecimentos comerciais devidamente licenciados, com sede na área do concelho de Oleiros, e que neles comercializem os bens a que alude o n.º 6 do presente artigo, bem como as IPSS com sede no concelho de Oleiros que possuam as valências de creche e jardim-de-infância.

8 — Os comerciantes e IPSS que preencham os requisitos referidos no número anterior devem formalizar a sua adesão à presente iniciativa através de formulário próprio facultado pela Divisão de Ação Social e Cultural do Município.

9 — Em caso de adoção de crianças/jovens com idade superior a 3 anos, consideram-se bens e serviços elegíveis as despesas de educação e saúde, nomeadamente, consultas e tratamentos médicos, medicamentos e vacinas não contemplados no Plano Nacional de Vacinação, óculos, livros escolares e cadernos de atividades, dicionários, mochilas, dossiers, calculadoras, compassos, réguas, transferidores, material de papelaria escolar, equipamento destinado à prática de atividade física e desportiva, aplicando-se o disposto nos n.os 5, 7 e 8 com as necessárias adaptações.»

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Marques Jorge,* Dr.

209251678

MUNICÍPIO DE PONTA DELGADA

Edital n.º 47/2016

Luísa Vieira Magalhães Sousa Moniz, Vereadora da Câmara Municipal de Ponta Delgada, nos termos do decreto-lei 80/2015, de 14 maio, torna público que, a Câmara Municipal em reunião de 9 de dezembro de 2015, e na sequência da aprovação da Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 26 de novembro de 2015, aprovou por unanimidade, a delimitação da unidade de execução de duas parcelas de terreno, sitos na Rua Cardeal Humberto Medeiros, freguesia de Arrifes, concelho de Ponta Delgada.

4 de janeiro de 2016. — A Vereadora, *Luísa Vieira Magalhães Sousa Moniz.*

209238045

MUNICÍPIO DO PORTO

Despacho n.º 854/2016

Considerando que:

Foi necessário proceder à alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto, através de um processo de reorganização de serviços, em forma de reestruturação, de acordo com o previsto no artigo 3.º, n.os 3 e 6 e artigo 6.º do DL n.º 200/2006, de 25 de outubro, aplicável à administração local, por força do n.º 2 do artigo 1.º do DL n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 5.º do DL n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Pelo que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, torna-se público que a Câmara Municipal do Porto em Reunião de Câmara no dia 09 de dezembro de 2015, e Assembleia Municipal em 14 de dezembro de 2015,

Aprovou a nova unidade orgânica nuclear, tal como a seguir se publica:

Direção Municipal de Serviços Jurídicos

Atribuições/competências:

a) Promover o suporte jurídico e a legalidade na atuação do município;

b) Garantir a centralização da atividade jurídica e em casos fundamentados desconcentrar recursos;

c) Garantir a articulação com as empresas municipais da função jurídica e contenciosa;

d) Garantir a representação forense do município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares, dos funcionários e outros trabalhadores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destes, no interesse do município;

e) Promover a preparação dos atos notariais em que o município seja parte e apoiar a formalização dos contratos, protocolos, mesmo os que foram eventualmente realizados de forma desconcentrada nos serviços;

f) Gerir o Código Regulamentar do Município do Porto;

g) Promover o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de contraordenação e execução fiscal.

Conferiu distintas atribuições/competências ao Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso, tal como a seguir se publica:

Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso

Atribuições/competências:

a) Assegurar o suporte jurídico e a legalidade na atuação do município;

b) Assegurar a gestão e manter atualizado o Código Regulamentar do Município;

c) Assegurar a preparação dos atos notariais em que o município seja parte e apoiar a formalização dos contratos, protocolos, mesmo os que foram eventualmente realizados de forma desconcentrada nos serviços;

d) Assegurar a cobrança coerciva dos débitos ao município e a instrução dos processos contraordenacionais;

e) Assegurar a divulgação junto das unidades orgânicas de publicação de normas legais regulamentares bem como de entendimentos jurídicos a adotar com caráter vinculativo;

f) Assegurar a representação forense do município e dos órgãos municipais, bem como dos respetivos titulares, dos funcionários e outros trabalhadores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destes, no interesse do município;

g) Assegurar as demais funções com vista a conferir garantias de certeza jurídica e legalidade.

Alterou a designação da Direção Municipal da Cultura e conferiu distintas atribuições/competências, tal como a seguir se publica:

Direção Municipal da Cultura e Ciência

Atribuições/competências:

a) Participar na construção da estratégia cultural para a cidade;

b) Assumir um papel mediador e catalisador, através de uma intervenção integrada e transversal, com os diversos agentes culturais da cidade;

c) Contribuir para a disseminação do conhecimento, criatividade e inovação;

d) Gerir os equipamentos culturais municipais de acordo com a vocação própria de cada um;

e) Implementar uma programação cultural diversificada e inclusiva desenvolvida em articulação com área social, educativa e turística;

f) Promover a proteção e divulgação do património histórico e cultural;

g) Contribuir para a valorização da identidade e diversidade local;

h) Recolher, conservar e difundir o património material e imaterial da cidade, através das Bibliotecas, Arquivos e Museus Municipais;

i) Sensibilizar a sociedade para a ciência, promovendo um conjunto de ações de divulgação cultural e cientifica.

Conferiu distintas atribuições/competências ao Departamento Municipal da Cultura, tal como a seguir se publica:

a) Promover, apoiar e acolher iniciativas culturais;

b) Gerir as Bibliotecas Municipais;

c) Gerir os Arquivos Municipais do Porto;

d) Gerir os Museus e espaços culturais municipais;

e) Promover o livro e a leitura;

f) Valorizar o património cultural material e imaterial;

g) Assegurar os serviços de documentação e informação administrativa;

h) Promover a proteção do património documental de importância para a cidade e sua história.

Extingiu a Direção Municipal de Gestão da Via Pública e manteve o Departamento Municipal de Gestão da Via Público e conferiu distintas atribuições/competências, tal como a seguir se publica:

Departamento Municipal de Gestão da Via Pública

Atribuições/competências:

a) Gerir toda a utilização da via pública e os contratos referentes a iluminação pública e estacionamento;

b) Apreciar processos de infraestruturas viárias verificando também a conformidade das obras respetivas;

c) Definir as obras realizadas por empreitada;

d) Gerir o sistema de manutenção da via pública e definir as obras por administração direta;

e) Definir as linhas estratégicas da mobilidade sustentável e promover a segurança rodoviária;

f) Gerir a utilização do espaço público promovendo a sua fruição por todos os cidadãos;

g) Dinamizar o uso dos transportes públicos;

h) Coordenar e analisar estudos no âmbito da mobilidade urbana e gerir o sistema centralizado de controlo de tráfego;

i) Definir a manutenção das infraestruturas viárias e respetiva sinalização;

j) Promover a requalificação do espaço público;

k) Promover a eficiência energética.

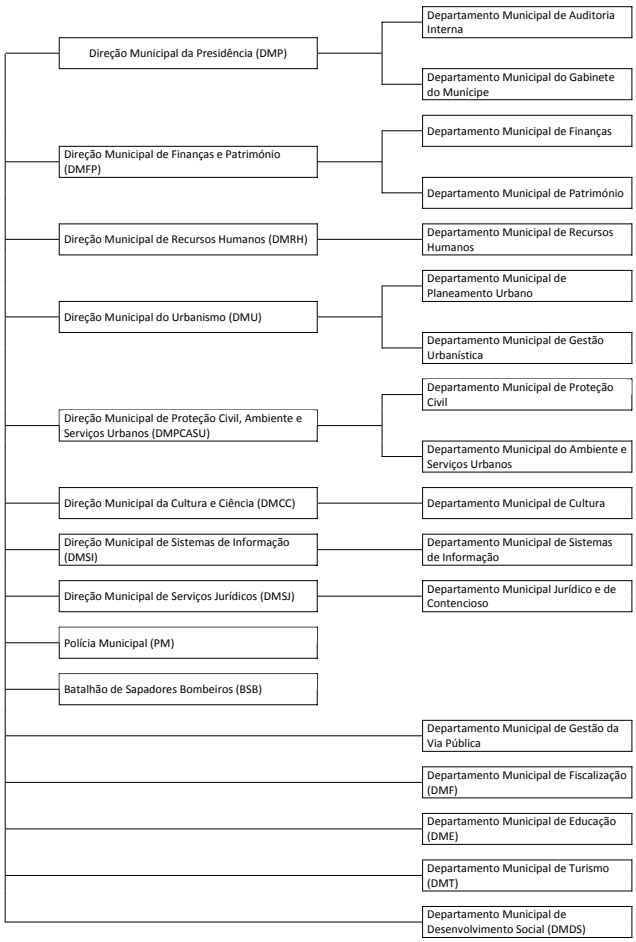
Conferiu distintas atribuições/competências ao Departamento Municipal da Educação, tal como a seguir se publica:

Departamento Municipal da Educação

Atribuições/competências:

a) Assegurar, de forma integrada, os recursos educativos sob responsabilidade municipal;
b) Apoiar na definição da política educativa do município;
c) Desenvolver os projetos definidos pelo município, em matéria de educação;
d) Formular estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de educação, à luz das melhores práticas;
e) Assegurar a articulação e colaboração com os Agrupamentos de Escolas, em matérias relativas aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
f) Estruturar e criar procedimentos para as iniciativas e projetos em curso, articulando interna e externamente para a concretização das iniciativas;
g) Prestar apoio e desenvolver ações no âmbito do Conselho Municipal de Educação e de outros Conselhos ou estruturas em que o Município participe;
h) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização e revisão da Carta Educativa do Município em articulação com outros serviços municipais e a definição anual da rede educativa local em articulação com a administração central.

Republicação da Estrutura Nuclear do Município do Porto



28 de dezembro de 2015. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Sónia Cerqueira.*

209244339

Despacho n.º 855/2016

Considerando que:
Foi necessário proceder à alteração da estrutura orgânica interna da Câmara Municipal do Porto, através de um processo de reorganização de serviços, em forma de reestruturação, de acordo com o previsto no artigo 3.º, n.os 3 e 6 e artigo 6.º do DL n.º 200/2006, de 25 de outubro, aplicável à administração local, por força do n.º 2 do artigo 1.º do DL n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, e artigo 5.º do DL n.º 305/2009, de 23 de outubro.
Pelo que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Câmara Municipal do Porto, em Reunião de Câmara no dia 09 de dezembro de 2015,
Aprovou a nova unidade orgânica flexível da Direção Municipal da Cultura e Ciência, tal como a seguir se publica:

Divisão Municipal de Ação Cultural e Científica

Atribuições/competências:

a) Sensibilizar a sociedade para a ciência;
b) Promover um conjunto de ações de divulgação cultural e científica;
c) Promover a divulgação da cultura científica.

Extinguiu o Gabinete de Teatros da Direção Municipal da Cultura e Ciência.
Alterou a designação da Divisão Municipal de Redes Educativas do Departamento Municipal de Educação e conferiu distintas atribuições/competências, tal como a seguir se publica:

Divisão Municipal de Redes Educativas

Atribuições/competências:

a) Colaborar em iniciativas de reconhecimento de boas práticas que conciliem a prossecução dos estudos com a cidadania;
b) Desenvolver novos projetos definidos pela CMP, internamente ou pela AMP;
c) Estruturar e criar procedimentos para as iniciativas e projetos em curso, articulando com os diferentes «clientes» internos e externos para a concretização do projeto a desenvolver;
d) Definir indicadores de controlo e estabelecer objetivos para a educação;
e) Colaborar na atualização da Carta Educativa;
f) Promover e definir anualmente a rede educativa local em articulação com a administração central.

28 de dezembro de 2015. — A Diretora de Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Dr.ª Sónia Cerqueira*.

209244769

MUNICÍPIO DE PORTO SANTO

Aviso n.º 503/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 04 de janeiro de 2016, com fundamento na competência que me é conferida pelo n.º 4, do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei, para o cargo de Adjunto do meu Gabinete de Apoio, o Sr. Luís Pedro Lopes Serrão Melim, com efeitos a 04 de janeiro de 2016.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Filipe Emanuel Menezes de Oliveira*.

309247393

Aviso n.º 504/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 22 de dezembro de 2015, com fundamento na competência que me é conferida pelo n.º 4, do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, exonerei do cargo de Adjunto do meu Gabinete de Apoio, o Sr. Eng. Flávio Roberto Ponte Vasconcelos, com efeitos a 31 de dezembro de 2015.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Filipe Emanuel Menezes de Oliveira*.

309247385

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 505/2016

Renovação de licença sem remuneração

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Presidente da Câmara proferido em data de 29 de dezembro de 2015, foi

deferido o pedido de renovação de licença sem remuneração por mais 200 dias, isto é, até 18 de julho de 2016, à trabalhadora do mapa de pessoal desta Autarquia, Dr.ª Paula Maria Tomaz de Almeida.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Manuel Mendonça Vaz*.

309242257

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Despacho n.º 856/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público a Estrutura Nuclear da Câmara Municipal de Torres Novas, a Estrutura Orgânica Flexível e as disposições regulamentares relativas ao recrutamento dos dirigentes intermédios de 3.º grau, documentos aprovados por deliberação da Assembleia Municipal datada de 21 de dezembro do corrente ano.

Mais se torna público a concomitante afetação dos trabalhadores do mapa de pessoal da Autarquia e a criação das subunidades orgânicas flexíveis, determinadas pelos despachos por mim exarados, n.os GP 29/2015 e GP 30/2015, datados de 23 de dezembro do corrente ano.

28 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A presente alteração ao regulamento da organização dos serviços municipais tem na sua base a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procedeu à adaptação à Administração Local do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

A definição de competências para as várias unidades nucleares e flexíveis adotou o modelo seguido na última revisão do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, introduzindo-se apenas alterações pontuais justificadas pela necessidade de autonomizar determinadas unidades orgânicas, conferindo-lhes as faculdades necessárias à prossecução das suas atividades.

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro do diploma legal acima mencionado, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o modelo de estrutura orgânica e a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, de subunidades orgânicas e de equipas de projeto, cumpridos que sejam as regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Tendo presente o acima considerado, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 6 de novembro de 2015, propôs à Assembleia Municipal que aprovou em 21 de dezembro de 2015, nos termos da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o «Regulamento de Organização dos Serviços Municipais» em cumprimento do fixado no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e proceda à sua publicação no *Diário da República,* de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 10.º do referido diploma legal.

CAPÍTULO I

Enquadramento

Artigo 1.º

Missão

A missão do Município de Torres Novas consiste em: «Potenciar os recursos endógenos de forma criativa e articulada, garantindo o desenvolvimento sustentável do território e a satisfação dos munícipes».

Artigo 2.º

Visão

O Município de Torres Novas adota a seguinte visão: «Afirmação da identidade local, da qualidade de vida e da coesão social, de forma financeiramente sustentável».

Artigo 3.º

Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos do Município resultam do Planeamento Estratégico do Município «Inovas» com enfoque nos seguintes eixos:

Município Empreendedor;
Município com Qualidade de Vida;
Município Atrativo;
Município Solidário;
Município Sustentável;
Município Mais Eficiente.

Artigo 4.º

Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços do Município orientam-se pelos princípios vertidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro: «…princípio da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo».

Artigo 5.º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierárquica, constituída por:

a) Unidades orgânicas nucleares;
b) Unidades orgânicas flexíveis;
c) Subunidades orgânicas flexíveis;
d) Unidades Atípicas decorrentes de imposição legal.
e) Unidade de Projeto.

2 — O organograma da macroestrutura dos serviços municipais consta do Anexo I ao presente Regulamento.

3 — A Estrutura Nuclear define a estrutura nuclear dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas;

4 — A Estrutura Flexível define a estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas e das unidades atípicas decorrentes de imposição legal.

Artigo 6.º

Unidades orgânicas Nucleares

São constituídas as seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Departamento de Administração Económica e Social (DAES);
b) Departamento de Intervenção Territorial (DIT).

Artigo 7.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município é fixado em 6 (seis) unidades a prover com direção intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão) e 2 (duas) unidades a prover com cargo direção intermédia de 3.º grau, nos termos artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 8.º

Unidades de projeto

O número máximo de equipas de projeto é fixado em 1 (uma) unidade.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2016.

Estrutura Nuclear dos Serviços Municipais e Atribuições e Competências das Respetivas Unidades Orgânicas

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas nucleares

O Município de Torres Novas estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Departamento de Administração Económica e Social (DAES);
b) Departamento de Intervenção Territorial (DIT).

Artigo 2.º

Funções Comuns às Unidades Orgânicas Nucleares

Constituem funções comuns às diversas unidades orgânicas nucleares:

a) Desenvolver uma gestão centrada nos destinatários (internos e externos), capaz de acompanhar a evolução do ambiente envolvente, identificando as oportunidades e ameaças, desenvolvendo visões concertadas de futuro, alinhadas com as politicas e orientações superiores, garantindo a legalidade, a transparência e a coerência global na atuação da organização;

b) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas necessárias ao correto exercício das suas atividades, bem como propor medidas de política mais adequadas no âmbito de cada unidade;

c) Exercer as tarefas que lhes forem superiormente determinadas no âmbito da atividade municipal ou outras desenvolvidas por entidades com as quais o Município celebre acordos ou protocolos de cooperação ou parceria;

d) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal, bem como despachos do Presidente e Vereadores nas áreas dos respetivos serviços;

e) Coordenar, orientar e gerir as atividades dos serviços dependentes e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;

f) Preparar os processos e elaborar informações no âmbito das respetivas competências;

g) Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e documentos de prestação de contas;

h) Colaborar com os serviços competentes na organização dos processos para abertura de concursos ou outros procedimentos para aquisição de bens e serviços da unidade;

i) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e racionalização de recursos humanos e materiais;

j) Colaborar com as demais unidades do Município na prossecução das atividades do Município;

k) Dirigir os trabalhadores afetos à unidade;

l) Colaborar diretamente nas ações e ou programas de modernização autárquica estabelecidos pelo executivo;

m) Produzir elementos de avaliação do desempenho da Unidade que traduzam, designadamente, o seu grau de eficiência e eficácia;

n) Garantir a organização e atualização do arquivo de legislação e demais documentos relacionados com a sua competência;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Atribuições e competências do Departamento de Administração Económica e Social

1 — O Departamento de Administração Económica e Social tem como missão garantir a prestação de todos os serviços que assegurem o regular funcionamento do Município, quer nas áreas de suporte quer operativas.

2 — Compete ao Departamento de Administração Económica e Social nas áreas de suporte:

No âmbito da direção:

a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão económico-financeira, da administração geral e patrimonial e prestar apoio técnico, jurídico e administrativo à administração municipal, de acordo com os recursos existentes;

b) Apoiar a Câmara no processo de tomada de decisões quanto ao desenvolvimento organizacional dos serviços municipais, ao planeamento e controlo de execução das atividades e orçamentos municipais, à modernização administrativa e inovação tecnológica e, em geral, à mais racional gestão dos recursos municipais, numa ótica de eficácia, eficiência e economicidade;

c) Coordenar a elaboração dos documentos previsionais e acompanhar a sua execução;

d) Superintender à gestão de pessoal, no que respeita à componente financeira, à gestão global do mapa de pessoal e de carreiras, ao recrutamento e seleção, à formação profissional, à ação social no quadro do sistema global e proceder à avaliação do desempenho;

e) Preocupação com a rentabilidade dos recursos existentes, sugerindo a sua partilha e correta afetação de uso;

f) Coordenar a elaboração dos procedimentos no domínio da contratação pública, em conformidade com a legislação em vigor, bem como proceder ao acompanhamento dos mesmos, do ponto de vista administrativo até à respetiva adjudicação.

No âmbito dos recursos humanos:

a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver as atividades que se enquadrem no domínio da gestão de recursos humanos;

b) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos administrativos nos termos da legislação em vigor;

c) Coordenar, analisar e tratar toda a documentação pertinente em matéria de gestão de recursos humanos;

d) Acompanhar as operações de recrutamento, seleção e acolhimento do pessoal municipal;

e) Conceber e propor mecanismos adequados ao melhor aproveitamento dos recursos humanos no âmbito municipal;

f) Gerir o sistema de formação profissional com vista à preparação do pessoal em serviço para funções mais exigentes e de valorização profissional e individual dos trabalhadores;

g) Desenvolver a aplicação criteriosa do sistema de avaliação;

h) Assegurar o desenvolvimento de ações de higiene, segurança e saúde nos locais de trabalho;

i) Propor medidas adequadas à simplificação e desburocratização dos respetivos serviços;

j) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMTN;

k) Desempenhar outras funções que se enquadrem no âmbito da divisão e que sejam superiormente solicitadas.

No âmbito da assessoria jurídica:

a) Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais;

b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

c) Colaborar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade;

d) Elaborar minutas de protocolo e contratos;

e) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município;

f) Promover a divulgação e o conhecimento oportuno da legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão municipal;

g) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte dos serviços Municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares.

No âmbito do contencioso:

a) Proceder ao registo, organização e controlo dos processos de cobrança coerciva de dívidas ao município passíveis de execução fiscal, assegurando a instauração e tramitação dos correspondentes processos de execução fiscal, bem como, relativamente a estes, propor decisão com vista à sua extinção nas suas diversas modalidades: pagamento, prescrição, caducidade, declaração em falhas, anulação do débito e outros;

b) Organizar e acompanhar a instrução dos processos de contraordenações, bem como, no âmbito destes, elaborar as respetivas propostas de decisão.

No âmbito do expediente e apoio aos órgãos autárquicos:

a) Elaborar as atas das reuniões do órgão executivo do Município através de aplicação informática apropriada, bem como, assessorar o órgão executivo, sempre que se revele necessário;

b) Elaborar as atas das sessões do órgão deliberativo do Município através de aplicação informática apropriada, bem como, assessorar o órgão deliberativo, sempre que se revele necessário;

c) Coordenar a receção e expedição geral da documentação através de aplicação informática apropriada;

d) Coordenar o serviço de reprografia, telefone, atendimento e assegurar a informação aos munícipes em relação aos serviços prestados pela câmara.

Artigo 4.º

Atribuições e competências do Departamento de Intervenção Territorial

1 — O Departamento de Obras e Ambiente tem por missão dirigir os serviços e unidades orgânicas, de forma a assegurar uma melhoria nos serviços prestados ao nível das infraestruturas de base, na execução das obras municipais e na qualidade do ambiente, contribuindo para a promoção da qualidade de vida dos munícipes.

2 — Compete ao Departamento de Obras e Ambiente:

a) Informar o Presidente sobre o andamento dos estudos, projetos e obras municipais, bem como prestar à Câmara todos os esclarecimentos referentes aos mesmos, quando para isso solicitado;
b) Propor e colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento económico e social do município;
c) Colaborar na organização dos processos para abertura de concursos de execução, conceção e concessão de empreitadas de obras públicas, assegurando a sua gestão através da plataforma eletrónica;
d) Assegurar a fiscalização qualificada das empreitadas de obras públicas;
e) Estabelecer contactos com outras entidades visando o bom andamento de estudos, projetos de obras e processos com eles relacionados;
f) Manter um esforço crescente de planeamento e programação das diversas atividades de forma a responder de forma flexível às diferentes necessidades, quer programadas, quer imprevistas;
g) Assegurar uma estreita articulação funcional com os outros serviços, bem como com as juntas de freguesia, devendo prestar, quer a estas quer a outros agentes sociais locais, apoio técnico e logístico, sempre que for superiormente solicitado;
h) Assegurar a elaboração de estudos, projetos e cálculos de engenharia, relativos a infraestruturas e equipamentos;
i) Promover a elevação dos critérios gerais de gestão das atividades do departamento no sentido de viabilizar a médio prazo a sua passagem para novos modelos institucionais de gestão;
j) Promover, junto do Serviço Responsável pelo Aprovisionamento, Contratos e Armazém, às diligências necessárias à manutenção de um *stock* equilibrado de materiais.

Estrutura Flexível dos Serviços Municipais e Atribuições e Competências das Respetivas Unidades Orgânicas

Artigo 1.º

Definição das unidades orgânicas flexíveis

O Município de Torres Novas estrutura-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão Financeira;
b) Divisão de Serviços Municipais;
c) Divisão de Vias Municipais e Trânsito;
d) Divisão de Administração Urbanística;
e) Divisão de Tecnologias de informação, comunicação e modernização administrativa;
f) Divisão de Educação e Cultura;
g) Educação e Desporto;
h) Intervenção Social e Parceria Solidária.

Artigo 2.º

Atribuições e Competências da Divisão Financeira

À Divisão Financeira compete:

No âmbito tributário:

a) Zelar pelas cobranças das receitas municipais, liquidando impostos, taxas e licenças, e demais rendimentos não atribuídos especificamente a outras secções, emitindo as respetivas guias de receita.

No âmbito do património e aprovisionamento:

a) Elaborar e manter atualizado o cadastro e inventariação sistemática de todo o património público e privado do município e assegurar a sua eficiente gestão;
b) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis do município;
c) Enviar os processos para as equipas pluridisciplinares (Comissões de Avaliação de Móveis, de Avaliação de Imóveis, de Demarcação de Imóveis e Avaliação de Obras de Arte), para a avaliação dos bens pertencentes ao imobilizado corpóreo (móveis, imóveis e obras de arte), dos quais não são conhecidos os seus valores de aquisição ou de produção;
d) Promover o estabelecimento do sistema de Seguros e gerir a respetiva carteira;
e) Desencadear, organizar e acompanhar o procedimento de contratação adequado, mediante autorização dos órgãos competentes, de acordo com a natureza e valor previsíveis nos termos da legislação aplicável, assegurando a adjudicação nas melhores condições de mercado;
f) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração de um plano anual de aprovisionamento, de forma a privilegiar-se contratos de fornecimento contínuos para a aquisição de bens de consumo permanente, de forma a evitar o fracionamento das compras;
g) Fornecer, após verificação de eventuais autorizações, mas sempre mediante requisição própria, os bens e serviços, destinados ao funcionamento ou atuação das unidades orgânicas, controlando as entregas através de um sistema eficaz, económico e racional de gestão que garanta a sua adequada afetação e a mais correta utilização;
h) Proceder às demais funções de caráter técnico-administrativo inerentes à Divisão, designadamente colaborar com a Divisão de Gestão Financeira, para o bom funcionamento dos procedimentos contabilísticos.

No âmbito da gestão financeira:

a) Coordenar, aperfeiçoar e promover o funcionamento do sistema de contabilidade do Município, no respeito pelas regras e princípios constantes no POCAL e demais legislação aplicável;
b) Elaborar os instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, com base em estudos de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal, procedendo à sua remessa às entidades competentes após aprovação pelo órgão habilitado. Preparar as propostas de alterações e revisões dos documentos previsionais, de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor e submetê-los à aprovação dos órgãos competentes;
c) Acompanhar e controlar a execução dos documentos previsionais, quer em termos orçamentais, quer no âmbito dos projetos integrados nas Grandes Opções do Plano, elaborando relatórios periódicos de avaliação;
d) Desenvolver os procedimentos necessários à contratação dos financiamentos bancários, assegurando a mobilização dos recursos contratados e a sua correta aplicação de acordo com as regras legais aplicáveis e as politicas financeiras definidas;
e) Assegurar a gestão adequada do relacionamento do Município com terceiros, procedendo ao registo da dívida municipal, à análise sistemática das contas correntes dos fornecedores e ao desenvolvimento das ações necessárias à liquidação dos respetivos saldos, assegurando o mesmo procedimento em relação aos direitos da autarquia;
f) Manter atualizado o Plano de Tesouraria Municipal, evidenciando a situação do endividamento do Município e a posição dentro dos limites previstos na lei;
g) Prestar informação aos Organismos identificados na competente legislação e dentro dos prazos estabelecidos na mesma (SIIAL, DGAL e IGF);
h) Elaborar a Prestação de Contas e Relatório de Gestão, nos termos e dentro dos prazos definidos na lei e proceder à respetiva consolidação com a Empresa Municipal;
i) Garantir a atualização permanente do Regulamento de Controlo Interno da autarquia, velar pelo seu integral cumprimento e proceder ao seu envio às entidades competentes, dentro do prazo previsto na lei;
j) Verificar, nos termos da lei, o estado da responsabilidade do Tesoureiro, proceder mensalmente às reconciliações bancárias e promover aplicações financeiras, quando se considere oportuno. Criar mecanismos que permitam aos serviços de Tesouraria e Contabilidade proceder às entregas ao Estado e outras Entidades Públicas, dentro dos prazos previstos na lei;
k) Verificar a constituição, utilização e reposição dos Fundos de Maneio.

Artigo 3.º

Atribuições e competências da Divisão de Serviços Municipais

1 — À Divisão de Serviços Municipais compete:

No âmbito dos edifícios municipais:

a) Construção e manutenção do património edificado municipal;
b) Qualificação do serviço de iluminação pública no Concelho;
c) Apoiar a realização de eventos (feiras, festas, etc. promovidas ou com o apoio do Município);
d) Informar o Diretor de Departamento sobre o andamento dos estudos, projetos e obras municipais e prestar todos os esclarecimentos referentes aos mesmos, quando para isso solicitado;
e) Assegurar a direção das obras e outras atividades desenvolvidas por administração direta, assim como, a gestão dos funcionários e equipamentos afetos à Divisão;
f) Colaborar na organização dos processos de concursos de execução de empreitadas de obras públicas, no âmbito das atribuições da Divisão;
g) Assegurar a fiscalização qualificada das empreitadas de obras públicas, atribuídas pelo Diretor de Departamento, no âmbito das atribuições da Divisão;

h) Manter um esforço crescente de planeamento e programação das diversas atividades de forma a responder de forma flexível às diferentes necessidades, quer programadas, quer imprevistas;

i) Assegurar uma estreita articulação funcional com os outros serviços, bem como com as juntas de freguesia, devendo prestar, quer a estas quer a outros agentes sociais locais, apoio técnico e logístico, sempre que for superiormente solicitado;

j) Assegurar a elaboração de estudos, projetos e cálculos de engenharia, relativos a infraestruturas e equipamentos, quando para isso solicitado, no âmbito das atribuições da Divisão.

No âmbito dos serviços urbanos e ambiente:

a) Assegurar a melhoria da qualidade do serviço prestado pela concessionária dos sistemas de águas e saneamento, assim como, da realização atempada dos investimentos programados;

b) Assegurar a melhoria da qualidade do serviço prestado pelas concessionárias da recolha e tratamento dos RSU no Concelho e da limpeza das áreas urbanas;

c) Construção e manutenção dos espaços verdes urbanos, incluindo controlo da qualidade dos serviços prestados pelas empresas que asseguram as diversas manutenções;

d) Construção e manutenção dos parques infantis municipais;

e) Gestão qualificada dos equipamentos públicos urbanos;

f) Gestão qualificada do cemitério municipal;

g) Monitorização e gestão ambiental;

h) Planeamento ambiental;

i) Fiscalizar obras de urbanização particulares em articulação com outros serviços do DIT e da DAU Informar o Diretor de Departamento sobre o andamento dos estudos, projetos e obras municipais e prestar todos os esclarecimentos referentes aos mesmos, quando para isso solicitado;

j) Assegurar a direção das obras e outras atividades desenvolvidas por administração direta, assim como, a gestão dos funcionários e equipamentos afetos à Divisão;

k) Colaborar na organização dos processos de concursos de execução de empreitadas de obras públicas, no âmbito das atribuições da Divisão;

l) Assegurar a fiscalização qualificada das empreitadas de obras públicas, atribuídas pelo Diretor de Departamento, no âmbito das atribuições da Divisão;

m) Manter um esforço crescente de planeamento e programação das diversas atividades de forma a responder de forma flexível às diferentes necessidades, quer programadas, quer imprevistas;

n) Assegurar uma estreita articulação funcional com os outros serviços, bem como com as juntas de freguesia, devendo prestar, quer a estas quer a outros agentes sociais locais, apoio técnico e logístico, sempre que for superiormente solicitado;

o) Assegurar a elaboração de estudos, projetos e cálculos de engenharia, relativos a infraestruturas e equipamentos, quando para isso solicitado, no âmbito das atribuições da Divisão;

p) Promover a elevação dos critérios gerais de gestão das atividades da Divisão, no sentido de viabilizar a médio prazo a sua passagem para novos modelos institucionais de gestão;

q) Promover, junto do Serviço Responsável pelo Aprovisionamento, Contratos e Armazém, às diligências necessárias à manutenção de um *stock* equilibrado de materiais.

Artigo 4.º

Atribuições e competências da Divisão de Vias Municipais e Trânsito

1 — À Divisão de Vias Municipais e Trânsito compete:

No âmbito das vias municipais e trânsito:

a) Construção e manutenção da rede viária municipal (estradas e caminhos municipais, arruamentos e troços desclassificados de estradas nacionais);

b) Gestão qualificada da frota de veículos do Município;

c) Apoio oficinal à frota de veículos do Município;

d) Construção e manutenção dos sistemas de drenagem de águas pluviais;

e) Realização de estudos com vista à otimização do ordenamento da circulação rodoviária e efetuar a renovação e manutenção da sinalização de trânsito no Concelho;

f) Fiscalizar obras de urbanização particulares em articulação com outros serviços do DIT e da DAU;

g) Informar o Diretor de Departamento sobre o andamento dos estudos, projetos e obras municipais e prestar todos os esclarecimentos referentes aos mesmos, quando para isso solicitado;

h) Assegurar a direção das obras e outras atividades desenvolvidas por administração direta, assim como, a gestão dos funcionários e equipamentos afetos à Divisão;

i) Colaborar na organização dos processos de concursos de execução de empreitadas de obras públicas, no âmbito das atribuições da Divisão;

j) Assegurar a fiscalização qualificada das empreitadas de obras públicas, atribuídas pelo Diretor de Departamento, no âmbito das atribuições da Divisão;

k) Manter um esforço crescente de planeamento e programação das diversas atividades de forma a responder de forma flexível às diferentes necessidades, quer programadas, quer imprevistas;

l) Assegurar uma estreita articulação funcional com os outros serviços, bem como com as juntas de freguesia, devendo prestar, quer a estas quer a outros agentes sociais locais, apoio técnico e logístico, sempre que for superiormente solicitado;

m) Assegurar a elaboração de estudos, projetos e cálculos de engenharia, relativos a infraestruturas e equipamentos, quando para isso solicitado, no âmbito das atribuições da Divisão;

n) Promover a elevação dos critérios gerais de gestão das atividades da Divisão, no sentido de viabilizar a médio prazo a sua passagem para novos modelos institucionais de gestão;

o) Promover, junto do Serviço Responsável pelo Aprovisionamento, Contratos e Armazém, às diligências necessárias à manutenção de um *stock* equilibrado de materiais.

No âmbito da gestão de frota:

a) Controlo e acompanhamento da necessidade de efetuar manutenções e inspeções;

b) Assegurar a qualidade da intervenção efetuada.

c) Afetação diária dos veículos e máquinas às necessidades dos serviços;

d) Parqueamento de veículos e máquinas;

e) Controlo de quilometragem e de gastos por viatura com articulação direta à contabilidade analítica;

f) Análise das candidaturas, e elaboração da respetiva proposta de atribuição, relativas aos pedidos de cedência dos autocarros municipais, em conformidade com as condições previstas no Regulamento de Utilização dos Autocarros do Município de Torres Novas;

g) Gestão dos recursos afetos aos autocarros municipais.

Artigo 5.º

Atribuições e Competências da Divisão de Administração Urbanística

1 — À Divisão de Administração urbanística compete:

a) Planear e programar a atividade de fomento, planificação e gestão do município, mediante a formulação de propostas e informações técnicas, elaboração de estudos, ação fiscalizadora e atualização estatística e cadastral;

b) Executar as ações e/ou participar na implementação e na política de fomento urbanístico definida pela Câmara;

c) Proceder ao estudo, registo e análise de ações a empreender, e prioridades a considerar na elaboração do plano de atividades e do orçamento, e suas eventuais alterações;

d) Colaborar com as outras divisões e departamentos na prossecução e desenvolvimento de atividades que de forma direta ou indireta se conexionem com o fomento e administração urbanística;

e) Colaborar na definição e processamento de procedimentos relativos ao licenciamento e concessões de alvarás de licenças de construção e de operações de loteamento urbano, admissão de comunicações prévias, concessão de alvarás de autorização de utilização, etc.;

f) Assegurar o controlo de transformação urbanística realizada pela iniciativa privada e entidades públicas ou entidades privadas de direito público;

g) Garantir a organização e atualização do arquivo dos documentos sobre planeamento físico e projetos;

h) Elaborar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos e estudos urbanísticos ou outros com esta área ou indiretamente conexionados e sua monitorização;

i) Assegurar o contacto e liderar o processo de negociações de terrenos e edifícios e outros bens para prossecução de instrumentos de gestão territorial;

j) Acompanhar, avaliar e apoiar as organizações de fomento e gestão de habitação;

k) Desencadear ações de informação e comunicação relativas a questões de administração urbanística;

l) Acompanhar, apoiar e/ou representar a presidência e/ou vereação em atos de representação do município conexionados com a matéria urbanística;

m) No âmbito da área urbanística, prestar colaboração diversa às diferentes entidades e associações de interesse público que se congregam em ações de discussão, investigação e ações de divulgação de temas relacionados com o urbanismo, arquitetura, paisagismo e municipalismo;

n) Elaborar propostas, ou controlar a elaboração por entidades exteriores de planos anuais e de médio prazo, de aquisição de solo e outros imóveis necessários à implementação das políticas e planos aprovados desenvolvendo as ações necessárias;

o) Garantir a organização, instrução e acompanhamento junto das diversas entidades necessárias à aprovação dos planos de estudos urbanísticos.

2 — À Divisão de Administração urbanística compete ainda:

No âmbito do projeto e planeamento urbanístico:

a) Elaborar ou Promover a elaboração de Estudos, Planos e Programas Territoriais, incluindo os de caráter urbanístico, tal como o seu acompanhamento, monitorização e avaliação;

b) Elaborar projetos de edifícios, arranjos urbanísticos e mobiliário urbano desde que tal seja deliberado pela Câmara Municipal e o seu acompanhamento/fiscalização técnica;

c) Analisar os projetos de licenciamento de operações de loteamento e de obras de urbanização, bem como pedidos de informação prévia ou comunicações prévias das referidas operações urbanísticas, assegurando a sua adequação e compatibilização com os planos ou normas urbanísticas, aplicáveis em vigor;

d) Propor a elaboração ou alteração de posturas e regulamentos relativos às matérias urbanísticas, paisagistas e ambientais;

e) Integrar e compatibilizar com as normas vigentes a instalação de equipamentos coletivos e/ou infraestruturas urbanísticas entendidas como necessárias e assegurar o respetivo controlo urbanístico da instalação;

f) Desenvolver e manter um sistema de informação territorial que disponibilize, aos Serviços Municipais e a Entidades interessadas, dados e informação de cariz urbanístico e territorial;

g) Colaborar em todas as ações que lhe sejam solicitadas no âmbito das funções a desempenhar pela Divisão de Administração Urbanística.

No âmbito da gestão urbanística:

a) Promover a criação de mecanismos de controlo prévio da iniciativa privada no que concerne à realização de operações urbanísticas assegurando uma atuação integrada dos serviços dependentes;

b) Analisar, dar informação e organizar o registo, dos pedidos de licenciamento de operações de loteamento, obras de urbanização, obras de edificação, bem como de comunicações prévias das referidas operações urbanísticas, autorizações de utilização, pedidos de informação prévia e petições diversas;

c) Analisar os pedidos de licenciamento de obras de edificação, bem como comunicações prévias, autorizações de utilização, pedidos de informação prévia e petições diversas, assegurando a sua adequação e compatibilização com os planos e normas urbanísticas, aplicáveis em vigor;

d) Promover e assegurar a fiscalização técnica aos vários níveis das diferentes fases das obras de particulares;

e) Informar os pedidos de instalação de publicidade na via pública, e de ocupação de espaços públicos, sujeitos a controlo urbanístico;

f) Analisar pedidos de instalação de comércio, serviços e indústria, apresentados por particulares ou por organismos oficiosos, com vista à emissão de alvará;

g) Propor ao Sr. Presidente da Câmara a aplicação de medidas de tutela da legalidade urbanística, quando se mostre necessário;

h) Colaborar em todas as ações que lhe sejam solicitadas no âmbito das funções a desempenhar pela Divisão de Administração Urbanística.

Artigo 6.º

Atribuições e Competências da Divisão de Tecnologias de Informação, Comunicação e Modernização Administrativa

1 — À Divisão de Tecnologias de Informação, Comunicação e Modernização Administrativa compete:

No âmbito das áreas de informática e tecnologias de informação:

a) Projetar, configurar e administrar os equipamentos e sistemas informáticos do município, nomeadamente os componentes de *hardware,* servidores, sistemas de informação, bases de dados e aplicações, incluindo os seus sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso e todas as infraestruturas de comunicação de dados ou voz por rede fixa ou móvel, garantindo a sua adequada interligação a todas as estruturas funcionais e serviços municipais e assegurando a respetiva manutenção, atualização e correta operacionalidade;

b) Definir, projetar e implementar o Plano Estratégico de Tecnologias para a Inovação e Modernização do Município de Torres Novas (PETIM), com o objetivo de promover a inovação tecnológica, a modernização administrativa, a melhoria da qualidade e eficácia dos serviços municipais e a adoção de medidas e iniciativas de *e-government* que, em conjunto, permitam alcançar os objetivos estratégicos definidos;

c) Dinamizar a potenciar a informatização através da realização de projetos de Investigação e Desenvolvimento (I&D) que visem a avaliação das novas tecnologias e o benefício na sua utilização, identificando os equipamentos os sistemas ou as infraestruturas tecnológicas cuja adoção represente uma mais-valia adequada às necessidades identificadas pelos órgãos e serviços municipais;

d) Supervisionar e assegurar o cumprimento do Regulamento Interno de Informática, contribuindo para uma melhor utilização e gestão dos recursos e dos serviços informáticos existentes, com vista a uma eficiente utilização dos mesmos e à salvaguarda da sua segurança, integridade e correto funcionamento;

e) Promover a conceção, o acompanhamento e a adoção de medidas e projetos de desmaterialização, agilização de processos e simplificação de circuitos, com objetivos de redução de custos e aumento da eficiência, garantindo ainda a sua adequada integração nos sistemas de informação municipal e de gestão da qualidade;

f) Supervisionar, acompanhar e emitir parecer técnico sobre processos de aquisição ou seleção de equipamentos, aplicações ou sistemas informáticos, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos e funcionais adequados e pretendidos;

g) Assegurar o apoio e suporte aos diversos serviços municipais e aos utilizadores no manuseamento de sistemas e equipamentos informáticos, potenciando a correta e eficiente utilização dos mesmos, através de acompanhamento direto ou recorrendo a ferramentas informáticas, metodologias formativas ou à elaboração de manuais e documentação de apoio;

h) Acompanhar o desenvolvimento de obras e projetos municipais que incluam componentes tecnológicos, em especial os que impliquem aquisição, montagem ou adoção de soluções de *hardware, software,* processos informatizados, equipamentos ou outros sistemas informáticos, de forma a garantir a sua adequação técnica às infraestruturas existentes e a correta resposta às definições do projeto informático municipal;

i) Dinamizar e acompanhar projetos que promovam a utilização de tecnologias de informação e comunicação junto dos munícipes e da população em geral, nomeadamente através de ações de sensibilização e apoio, ou pela disponibilização de informações e serviços ao cidadão, recorrendo a plataformas eletrónicas, às novas tecnologias e às redes de comunicações em particular à Internet.

No âmbito da comunicação, audiovisuais e imagem:

a) Articular com o Gabinete da Presidência a manutenção e atualização do *site* da Internet da Câmara Municipal, seja através de reportagem, filmes ou outro tipo de colaboração;

b) Articular como Gabinete da Presidência a prioridade das execuções e as autorizações para as encomendas ao exterior, nomeadamente as gráficas ou ainda o material informático, consumíveis e outros;

c) Assumir a gestão dos mupis espalhados pela cidade, seja pela permanente atualização das mensagens a divulgar, seja na articulação com a própria empresa detentora dos espaços;

d) Criar e executar elementos gráficos para os mupis em articulação com o Gabinete da Presidência;

e) Garantir a gestão e execução de toda a vertente editorial do município sejam publicações internas, sejam externas;

f) Promover a execução de todo o material de caráter turístico, promocional, seja gráfico, seja videográfico;

g) Elaborar a identidade corporativa referente ao Município de Torres Novas, criando as respetivas regras de utilização dos símbolos, grafismos, desenvolvendo, nesta sequência, todos os suportes, tais como postais ilustrados, postais de eventos, convites, cartões pessoais entre outros;

h) Manter vivo todo o arquivo fotográfico e videográfico, dentro das normas que a lei impõe, de todo o tipo de reportagens de fotografias, de filmes e de outras, que se manifestem de interesse para o historial da atividade do município;

i) Elaborar reportagem audiovisual em todas as iniciativas ou outras onde a autarquia tenha colaboração ou parceria de relevo;

j) Planificação do arquivo digital fotográfico do espólio museológico e fotográfico histórico.

No âmbito dos projetos e desenvolvimento:

a) Identificar oportunidades de financiamento para o desenvolvimento de projetos de modernização e instruir as respetivas candidaturas;

b) Acompanhar a criação e desenvolvimento de projetos Inovação e Empreendedorismo;

c) Garantir a gestão do Quadro de Referencia Estratégico de Torres Novas;

d) Manter a Câmara Municipal permanentemente informada dos programas comunitários ou nacionais de apoio às iniciativas municipais

e às várias atividades produtivas, e promover a sua divulgação aos interessados, coordenando a atuação conjunta de eventuais candidaturas a esses programas pela Câmara ou pelos investidores no concelho;

e) Assegurar apoios, nacionais e comunitários, e patrocínios para iniciativas municipais; Preparação de candidaturas e gestão de projetos co-financiados pelos Fundos Estruturais da União Europeia.

Artigo 7.º

Atribuições e Competências da Divisão de Educação e Cultura

1 — A Divisão de Educação e Cultura tem como missão articular as atividades educadoras do município, as ofertas educativas, sociais e culturais dirigidas a toda a população, na perspetiva da competitividade territorial, da sustentabilidade social, do reforço das qualificações e da aprendizagem ao longo da vida, da valorização cultural e patrimonial.

2 — Compete à Divisão, ao nível da direção:

a) Dirigir o pessoal afeto à divisão, planeando e coordenando as atividades e serviços a seu cargo;

b) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atividades da divisão;

c) Efetuar levantamentos, estudos e inquéritos caracterizadores da situação do concelho nas áreas de atuação da divisão;

d) Coordenar todas as atividades a desenvolver no âmbito das competências municipais na área da educação, ação e intervenção social, cultura e turismo;

e) Planear, gerir e desenvolver a rede educativa do concelho, na perspetiva de melhoria das ofertas qualificadoras das competências académicas e sociais da população;

f) Coordenar as intervenções municipais no domínio da ação social, em articulação com os restantes agentes e estruturas locais, no sentido da otimização dos apoios prestados;

g) Gerir a rede de bibliotecas do município e a sua articulação com as bibliotecas escolares, na perspetiva da promoção do livro e da leitura pública;

h) Coordenar a atividade editorial do município e o apoio a iniciativas editoriais de interesse cultural para o município;

i) Promover o estudo, a salvaguarda e a reutilização pública do património cultural, material e imaterial, do património edificado, e do património natural e paisagístico;

j) Planear os apoios do município ao associativismo cultural, social, desportivo e juvenil;

k) Coordenar a promoção turística local;

l) Apoiar as manifestações culturais desportivas e juvenis organizadas por associações, coletividades, estruturas coordenadoras e juntas de freguesia do concelho.

Artigo 8.º

Atribuições e Competências da Direção intermédia de Educação e Desporto

1 — Compete à direção intermédia de educação desporto:

No âmbito da educação:

a) Promover e realizar estudos relativos à situação escolar de concelho, em colaboração com os vários estabelecimentos de ensino, com vista ao estabelecimento de estratégias no domínio da educação e da sua organização no território concelhio;

b) Acompanhar a execução de construções, grandes obras de manutenção e apetrechamento dos edifícios escolares municipais, bem como dos espaços destinados a atividades de educação não formal, incluindo equipamentos desportivos, culturais e de lazer;

c) Coordenar os recursos humanos da autarquia afetos aos estabelecimentos de educação e ensino, no âmbito das competências municipais;

d) Assegurar e coordenar a atribuição de apoios a estudantes no âmbito da ação social escolar;

e) Executar as competências municipais na área dos transportes escolares, refeições escolares, atividades de enriquecimento curricular ou extracurriculares, e prolongamentos de horário, monitorizando os seus resultados e promovendo a sua melhoria contínua;

f) Coordenar as atividades e os projetos educativos do município, reforçando e qualificando a intervenção e as ofertas educativas locais;

g) Concretizar as demais competências na área da educação, desenvolvendo também os projetos e programas locais, nacionais e internacionais, considerados relevantes para o município e para a qualificação das condições de vida dos munícipes.

No âmbito do desporto:

a) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais na área do desporto, nas suas diversas vertentes;

b) Promover o desenvolvimento da atividade física e desportiva do Concelho em articulação com as freguesias, as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, a fim de potenciar os recursos existentes;

c) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área do desporto, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais;

d) Planeamento e programação das instalações desportivas, de acordo com as necessidades do desenvolvimento local;

e) Promover a gestão moderna, responsável e flexível das instalações desportivas municipais ou sob a responsabilidade municipal;

f) Coordenar com outras instituições públicas e, ou privadas, atividades e programas de interesse e âmbito comuns.

Artigo 9.º

Atribuições e Competências da Direção Intermédia de Intervenção Social e Parceria Solidária

1 — Compete à Direção Intermédia de Intervenção Social e Parceria Solidária:

a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas para a área social, assegurando a concretização da politica social do município, com vista à promoção da qualidade de vida e do bem-estar social dos munícipes;

b) Diagnosticar problemas sociais do concelho, de modo a, identificar as carências sociais da população em geral e dos seus grupos específicos, visando respostas sociais aos problemas dos segmentos da população identificados como mais vulneráveis;

c) Planear e executar projetos de ação social e avaliar os resultados da intervenção municipal;

d) Reforçar as redes de cooperação e promover a coesão social e territorial, através da articulação com instituições públicas e privadas que exerçam a sua atividade no domínio social do município;

e) Coordenar e dinamizar o Conselho Local de Ação Social (CLAS) da Rede Social Municipal;

f) Identificar as carências habitacionais do concelho, promovendo a atribuição e gestão das habitações sociais disponíveis, em conformidade com o Regulamento Municipal específico;

g) Dar apoio técnico e logístico à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do Município;

h) Dar apoio técnico e logístico às entidades concelhias responsáveis pelo Rendimento Social de Inserção;

i) Gerir e dinamizar o Centro de Recursos Materiais;

j) Promover e dinamizar o Banco Local de Voluntariado;

k) Dinamizar atividades lúdicas, de convívio e lazer, assegurando uma ligação participativa com as parcerias de intervenção social estabelecidas com o município;

l) Estimular a participação social das empresas e instituições particulares de solidariedade social, no âmbito da cooperação social, visando a prevenção de situações de risco, de isolamento e de exclusão social;

m) Garantir a execução das demais tarefas solicitadas superiormente, decorrentes da lei e ou necessárias no âmbito das tarefas do Serviço.

Artigo 10.º

Atribuições e Competências do Gabinete de Apoio ao Presidente

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete:

a) Promover o atendimento dos cidadãos que procuram o Presidente da Câmara, encaminhando-os para a solução dos respetivos assuntos ou marcando audiências;

b) Estimular a melhoria do desempenho dos serviços de atendimento ao público;

c) Promover e acompanhar o cumprimento dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;

d) Organizar a agenda do Presidente da Câmara;

e) Assinar expediente para o exterior emitido pelo Gabinete de Apoio à Presidência;

f) Assegurar o desenvolvimento das relações internacionais do município;

g) Coordenar com o Presidente da Câmara a política de comunicação interna e externa;

h) Apoiar a realização de iniciativas promocionais;

i) Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e acompanha todos os factos internos/externos que comprometam os interesses do município, diligenciando junto dos responsáveis no sentido de eliminarem as irregularidades porventura existentes;

j) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;

k) Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal da correspondência interna e externa;

l) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;
m) Assegurar as funções do protocolo nas cerimónias e atos oficiais do município;
n) Preparar e acompanhar as receções/visitas ao concelho e outros eventos análogos;
o) Coordenar a elaboração dos relatórios do Presidente da Câmara para apresentação na Assembleia Municipal;
p) Organizar o arquivo da Presidência;
q) Colaborar no apoio administrativo e nas atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;
r) Assegurar o controlo prévio, a elaboração da agenda das reuniões de Câmara e a disponibilização da documentação respetiva;
s) Acompanhar as reuniões de Câmara e a execução das deliberações; Presta apoio ao protocolo nas cerimónias e atos oficiais do município;
t) Preparar e acompanhar as receções/visitas ao concelho e outros eventos análogos.

Artigo 11.º

Atribuições e Competências do Gabinete de Auditoria

1 — Ao Gabinete de Auditoria Interna compete:

a) Elaborar o plano anual de auditoria, a partir das áreas previstas no Plano Global de Auditoria, no qual se definem as áreas a auditar no ano;
b) Executar, em conformidade com o Plano de Auditoria, ações de auditoria;
c) Elaborar, com base nos resultados das operações de verificação, relatórios de auditoria que deverão conter todas as situações de conformidade e não conformidade detetadas, bem como as respetivas recomendações;
d) Assegurar que as auditorias internas são programadas, planificadas e executadas de acordo com as normas aplicáveis;
e) Verificar a implementação das recomendações decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas;
f) Assegurar o controlo da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e sugerir alterações ao mesmo;
g) Avaliar o grau de cumprimento do Regulamento de Controlo Interno;
h) Apresentar propostas de melhoria ao funcionamento dos serviços, de forma a minimizar os riscos associados aos vários processos da atividade autárquica.

Artigo 12.º

Atribuições e Competências da Autoridade Médico/Veterinária

1 — À Autoridade Médico/Veterinária compete:

Na área da fiscalização sanitária:

a) Intervir e colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, e seus derivados;
b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
c) Proceder à inspeção sanitária de reses, aves, caça, bem como das respetivas carnes e subprodutos destinados ao consumo público;
d) Proceder à inspeção sanitária de pescado fresco ou por qualquer forma, preparado ou conservado;
e) Efetuar a inspeção dos leites e seus derivados e dos respetivos locais de produção, preparação, armazenagem e comercialização, divulgando as normas higio-técnicas conducentes à perfeita obtenção, acondicionamento e resguardo dos produtos;
f) Efetuar a inspeção de embalagens e dos meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal, tendo em vista os materiais a usar, as condições de limpeza e o modo de acondicionamento dos produtos;
g) Colaborar com as outras autoridades sanitárias competentes em tudo o que diga respeito à higiene do concelho e à defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.

Na área da sanidade animal:

a) Proceder à vacinação e revacinação antirrábica de animais domésticos;
b) Proceder à fiscalização de feiras, exposições e comércio de animais bem como do seu trânsito;
c) Superintender no adequado funcionamento do canil municipal e proceder à recolha de animais errantes que ponham em perigo a saúde pública;
d) Colaborar com as outras autoridades sanitárias competentes em tudo o que diga respeito à saúde pecuária visando a defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 13.º

Atribuições e Competências da Proteção Civil

1 — Ao gabinete de proteção civil compete:

a) Exercer e coordenar as funções que se enquadram no âmbito da proteção civil;
b) Assegurar as ligações funcionais com outros organismos e entidades, de forma a existir permanentemente a informação adequada à função proteção civil.

Recrutamento dos cargos de direção intermédia de terceiro grau

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

As presentes disposições regulamentares definem os cargos de direção intermédia de 3.º (terceiro) grau e respetivas competências bem como os requisitos de recrutamento, seleção e estatuto remuneratório, sendo aplicável a todas as unidades orgânicas que os prevejam.

Artigo 2.º

Área e requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 3.º

Identificação dos níveis remuneratórios dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

A remuneração para o cargo de direção intermédia de 3.º grau é fixada por referência à sexta posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 4.º

Identificação das competências dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior

1 — Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º ou inferior:

a) Coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente;
b) Orientar, controlar e avaliar a atuação e eficiência da unidade funcional que coordenam;
c) Gerir os equipamentos e meios materiais bem como os recursos, técnicos e humanos afetos à sua unidade funcional;
d) Garantir a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, a boa execução dos programas e atividades tendo em vista a prossecução dos resultados a alcançar.

Criação de subunidades orgânicas do Município de Torres Novas

Considerando que nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 10.º, do decreto-lei atrás referido, compete ao Presidente da Câmara aprovar a criação de subunidades orgânicas, dentro do limite fixados pela Assembleia Municipal;
Determino que:

A identificação das subunidades orgânicas que são coordenadas por coordenadores técnicos e a sua integração nas unidades orgânicas flexíveis/nucleares é a seguinte:

Na unidade nuclear Departamento de Administração Económica e Social: duas subunidades orgânicas (subunidade orgânica expediente e apoio aos órgãos autárquicos e subunidade orgânica de recursos humanos).
Na unidade orgânica flexível Divisão Financeira: quatro subunidades orgânicas (subunidade orgânica de aprovisionamento, subunidade

orgânica contabilidade, subunidade orgânica tesouraria e subunidade orgânica taxas, licenças e contencioso).

Na unidade orgânica flexível Divisão de Administração Urbanística: uma subunidade orgânica (subunidade orgânica de apoio administrativo).

Na unidade orgânica flexível Divisão Tecnologias Informação Comunicação e Modernização Administrativa: uma subunidade orgânica (subunidade orgânica de infraestruturas, suporte e manutenção).

Na unidade orgânica flexível Divisão de Educação e Cultura. Uma subunidade orgânica (subunidade orgânica ação socioeducativa).

Nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, cabe ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa de pessoal às correspondentes unidades orgânicas. Neste sentido, determino que a afetação dos trabalhadores abaixo indicados às unidades orgânicas seja feita nos termos seguintes:

Gabinete de Apoio à Presidência

Eugénia Maria Cláudio dos Santos.
Maria Conceição Figueira Rodrigues Almeida Gonçalves.

Proteção Civil

Elisabete Silva Santos.

Autoridade Médico-Veterinária

Luísa Isabel dos Santos Silva.
António Paulo Fazenda Moita.
Carina Alexandra Jorge Ferreira.
João António Ferreira Canais Baião da Cruz.
Marco Paulo Conceição de Araújo Leite.
Maria Helena Machado Cerqueira Domingues.
Maria Inês Alves Pereira Barroso Gonçalves.
Pedro Manuel da Costa Luís.
Pedro Miguel da Conceição Teigas.

Departamento de Administração Económica e Social

Isabel Maria Gonçalves Ribeiro.
Ana Maria Sobral Carvalho Martins.
Filomena Maria Abreu Gonçalves Inácio.
Manuel Augusto Vicente Santos.
Alexandra Margarida da Silva Alcobia.
Anabela Neto Policarpo.
Élia Maria Nunes da Silva Filipe.
Gustavo José Gonçalves Henriques Vieira.
Isabel Maria Pereira Pena e Silva.
Isabel Maria Ribeiro Simões Grego.
João Paulo Paz Miguel Costa.
Jorge Daniel Correia Carreira Domingos.
Lídia Maria Rodrigues Caetano.
Maria Dulce Alexandre Cruz.
Maria Luísa Teixeira Lopes Da Silva Santos.
Maria Manuela Narciso Antunes Cabeleira.
Maria Vitoria Simão Nunes Domingues.
Michele Maria Lourenço Jerónimo.
Paula Alexandra Henriques Fanha.
Paulo Francisco Lopes Margarido.
Rui Miguel Cabeleira Neves.
Sara Margarida da Silva Costa.
Sónia Godinho de Lima Parreira.
Susana Monteiro Vieira.
Telma Filipa Santos Pereira.
Teresa Maria Gomes Gonçalves Cardoso Alves.
Virgínia Maria Ferreira Alves Leal.

Divisão Financeira

Marta Sofia Pereira Pecas de Matos.
Luís Manuel da Silva Lopes.
Maria Adélia Caetano Barroso.
Maria José Batista Canais.
Sara Maria Pereira Franco.
Ana Catarina Correia Pilar.
Ana Cristina de Oliveira Santos Pereira.
Ana Maria Guerra Brogueira Coimbra Rosa.
Ana Maria Tomas Lopes.
Ana Sofia Cassis dos Santos.
António Manuel Batista Canais.
António Manuel Pereira Narciso.
Carlos Manuel Santos Nicolau.
Cecília Teixeira do Nascimento.
Joana Rita Vilar da Cunha.
João Carlos Cassis dos Santos.
João Eduardo Severino Pedro Pereira.
José Carlos Ferreira Aires.
Liseta Maria Vieira Reis Santos.
Lúcio Carlos Queiroz Dâmaso.
Luís Alexandre Paz Lopes Faria.
Manuel Maria Guardado Madeira da Graça.
Márcio José Cruz dos Santos.
Marco Gabriel dos Santos Coelho.
Maria de Lurdes Cardoso Gualter Patronilho Garcia.
Maria Elisabete Soares Bairrada.
Mário Nuno Casaleiro Correia.
Paulo Jorge Cardoso Claudino Gonçalves.
Sandra Cristina da Silva Monteiro Rodrigues.
Virgínia Maria Couto Duarte.

Departamento de Intervenção Territorial

José Carlos Pires Vicente.
Álvaro Rodrigues da Costa Lourenço.
Ana Cristina Prestes Carreira Fanha.
Fernando David Carreira da Silva.
Fernando Marques Tomas.
Maria Cristina Gonçalves Santos Martins.
Miguel Ângelo Moreira Tarouco.
Paula Isabel Fanha Gonçalves Esperança.
Pedro Miguel de Oliveira da Silva.
Roberto Carlos Marcos de Almeida.
Rui Miguel Gameiro das Neves Pereirinha.

Divisão Serviços Municipais

António Ferreira Ruivo.
Américo Alves de Oliveira Dias.
Ana Maria Pereira da Silva Santos.
António Gabriel Duarte Ferreira.
António Gonçalves Pina De Moura.
António José Coelho Alves.
António José Oliveira Duque.
António Manuel Costa Pereira.
António Rafael Pereira Silva Ferreira.
Carlos Fernando de Sousa Neves.
Deolinda Teixeira dos Santos Sousa.
Eduardo Manuel Fazenda Sarafana.
Elsa Maria Moreira Marques.
Fernando Dias da Silva.
Fernando Joaquim Lopes Palmeiro.
Fernando Pejapes Soares Carmo.
Francisco Carvalho Dias.
Isidro Manuel dos Anjos Moreira.
Isilda Maria de Sousa Antunes Batista.
João Artur de Oliveira Frade.
João Carlos Sénica Canais.
Joaquim Correia Bispo.
Jorge Alexandre Lopes Gonçalves Santos.
Jorge Manuel Pinheiro Rodrigues.
José António Pereira Santos.
José Augusto de Jesus Almeida Ferreira.
José Carlos Lopes Cunha.
José Luís Pereira Narciso.
José Manuel Caetano Gomes.
José Manuel Lobo Pais Cabral.
José Manuel Neto Carvalho.
José Pereira Conde.
Luís Filipe da Bernarda Da Silva.
Luís Filipe dos Santos Godinho.
Luís Manuel de Jesus Silva.
Luís Manuel Lopes Afonso.
Luísa Maria Frade de Sousa Lopes.
Manuel Costa Antunes.
Manuel Fernando dos Reis Vieira.
Manuel José Gonçalves Rodrigues.
Manuel José Henriques Branco.
Marco Alexandre dos Santos Sousa.
Maria Ausenda Conceição Moura Mendes.
Maria Conceição Alho da Piedade Neto.
Maria Conceição Silva Quintas Nunes.

Maria de Jesus Valério das Neves Santos.
Maria do Céu Almeida Roque Brandão.
Maria Inês Pereira Antunes da Margarida Coelho.
Maria Júlia Peres do Rosário Gomes.
Maria Manuela Pina Sénica.
Maria Natércia Assunção Rodrigues.
Mário José da Silva Vigário Pinheiro.
Nuno Alexandre Domingos Ribeiro.
Nuno Miguel de Jesus Cordeiro Monteiro Grilo.
Nuno Miguel de Oliveira Dias.
Palmira Abreu Gaspar.
Paulo Alexandre Vicente Boa-Vida.
Paulo Jorge dos Santos Ferreira.
Paulo Jorge dos Santos Serra.
Pedro Jorge Salgueiro Ferreira Pedroso.
Pedro Miguel Faria de Matos.
Pedro Miguel Ferreira Julião.
Rosa Maria Nazaré Ferreira Julião.
Rute Isabel da Graça Pereira Da Silva.
Sérgio Nuno de Oliveira Rosa.
Tiago José Duarte Moita Costa.
Tito da Costa Filipe.
Zulmira da Conceição Dias.

Divisão Vias Municipais e Trânsito

António José Mendes Faria.
Abílio Nunes Ferreira de Oliveira.
António da Silva Sousa.
António Domingos Santos Lopes Vieira.
António Joaquim Silva dos Santos Abreu.
António José Sousa Azevedo.
António Manuel Lopes da Silva Cabeleira.
Carlos Alberto Gomes Lopes.
Carlos Alberto Marzia Batista.
Carlos José dos Santos Lopes Branco.
Carlos Manuel Mendes Pereira.
Carlos Manuel Silva Manha.
Fernando José de Oliveira Teixeira.
Francisco José Claro dos Reis.
Hélder António da Silva Vieira.
Hélder Joaquim Assunção Rodrigues.
João da Costa Almeida Rodrigues.
João Pedro Gonçalves Simões.
José António de Oliveira Nunes da Silva.
José António Pereira de Sousa.
José Augusto Silva Mendes Lopes.
José Eduardo Oliveira Ferreira.
José Fernando Ferreira Trincão.
José Fernando Granata Carvalho.
José Filipe Ferreira dos Santos Mota.
José Mahomed Esmail Alves.
José Manuel de Carvalho Pratas Garcia de Jesus.
José Rodrigo Afonso Sénica.
José Seguro da Silva Vicente.
Júlio Manuel de Sousa Fernandes.
Luís Francisco dos Santos Estêvão.
Luís Orlando Lopes Vieira Seguro.
Maria de Jesus Fazenda Moita Bragança.
Mário Manuel Freitas Franco.
Nuno Gonçalves Simões.
Pedro dos Santos Cardoso.
Pedro Manuel Carvalho Oliveira.
Pedro Miguel Rodrigues Jorge.
Ricardo Alexandre Vieira Dinis.
Rogério Manuel Garcia Bento.
Rui Tiago da Silva Rodrigues.
Sandra Maria Lopes Mourão Vieira Frade.
Sérgio Manuel Oliveira Julião.
Silvino Manuel Gomes Martins.
Vítor Manuel da Fonseca.
Vítor Manuel Faria Borges.

Divisão Administração Urbanística

Maria Leonor Domingos Calisto Lopes.
Cristina de Fátima Vieira Alves Triguinho.
Ana Luísa Domingos Godinho de Matos Torres.
Ana Mafalda Sucena Nunes Rosa Pires.
Ana Maria da Silva Simões Cabeleira.
Ana Maria de Ascensão De Freitas.
Ana Sofia Ligeiro Mendes Pereira.
António José Lemos Poupado.
Carla do Amparo Mendes Figueiredo Grilo.
Cláudia Raquel Martins Gil Fernandes.
Eduardo Manuel dos Santos Oliveira.
Hélio Nuno Teixeira Pinto Fernandes.
Irene José Esteves de Oliveira de Vargas Pecegueiro.
João Henrique Brancons Carneiro.
João Paulo dos Santos Craveiro Fernandes.
Joaquim Manuel de Sousa Pereira.
Lídia Maria Fernandes Marçal Mateus.
Marcia Jeanine Flores de Carvalho.
Margarida Rosa Costa Silva.
Marta Marcelina Guedes Rodrigues.
Marta Maria Gil Ferreira.
Paula Alexandra Santana da Luz Mendes Rocha.
Paula Cristina Batista Espírito Santo Abrantes.
Sandra Cristina Pereira Canário.
Sandra Ferreira Teixeira.
Sílvia Raquel Mota Martins.
Susana Maria Souto do Rosário Sebastião Simões.
Teresa Maria Oliveira Frade.

Divisão Tecnologias Informação, Comunicação e Modernização Administrativa

Mário Samuel Timóteo Gaivoto Gil.
João Manuel Antunes Barroso da Luz.
Ana Sofia Lopes Pombo Ferreira.
Carlos Álvaro Violante do Rosário.
Carlos Amarildo Bernardino Domingos.
Cátia Cristina Rodrigues Ganhão.
Cláudia Sofia Reimão da Costa Araújo Barroso.
Daniel José Fernandes Maia.
Joana da Silva Pintassilgo.
Liliana Patrícia Ferreira Oliveira.
Maria Armanda Lopes Pombo Ferreira.
Mauro André Braga de Carvalho.
Patrícia Alexandra Nunes Gonçalves.
Rodrigo Filipe Lopes Domingues.

Divisão Educação e Cultura

Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade.
Luísa Maria Vieira Grais Martins.
Margarida Cristina Freire Simões Moleiro.
Abílio José Meneses Dias.
Abílio Neves Antunes.
Adelaide Carvalho Henriques.
Adélia Maria Marques Carpinteiro Mendes.
Agostinha Maria Gonçalves Rodrigues.
Aida Maria das Neves Nunes.
Alexandra de Castro Pires Cardoso de Menezes.
Alice Maria Monteiro Besteiro.
Altina dos Santos Casadinho Fernandes.
Ana Bela dos Reis Vieira.
Ana Bela Ribeiro Simões.
Ana Catarina de Jesus Pereira.
Ana Cristina Almeida da Costa Galhardo.
Ana Cristina Gaveta dos Reis Veríssimo.
Ana Cristina Mateus Nabiça Rosado.
Ana Cristina Sousa Lopes.
Ana Filipa Conde Ribeiro.
Ana Isabel Carlos Godinho.
Ana Isabel Duarte Gonçalves Camilo.
Ana Isabel Gonçalves Formiga.
Ana Isabel Maurício Correia.
Ana Luísa Amado Santos.
Ana Luísa Nunes Bretes.
Ana Maria Alves Silva Simões Botelho.
Ana Maria Ferreira Nicolau.
Ana Maria Gonçalves Pires Monteiro Marques.
Ana Maria Sousa Santos Moreira.
Ana Maria Trincão Amora Luís.
Ana Paula Alves Russo Graça.
Ana Paula Dias dos Santos Pereira.
Ana Paula Fernandes da Silva Alves.
Ana Paula Lopes Palmeiro Maia.
Ana Sofia Narciso de Oliveira Bugada.
Ana Teresa Vilar da Cunha.
Anabela Grácio Freire Martins.

André da Silva Sousa.
Andréa Catarina Leal Lopes.
António José Nunes Alves da Silva.
António Manuel Gonçalves Lopes.
António Manuel Ribeiro da Silva.
António Vieira Martins.
Carla Alexandra dos Santos Sousa Branco.
Carla Maria dos Santos Ribeiro.
Carlos Eduardo de Assunção Gandarez Ferreira.
Carlos Jorge Pereira Marcelino.
Catarina Alexandra Matos da Silva do Nascimento.
Cátia Vanessa de Oliveira Simões.
Cecília Maria Alves Cardoso Lopes.
Cecília Maria Faria Alves Menino.
Celestina Maria Pereira Rodrigues.
Célia Carla Carvalho Pereira.
Célia Maria da Silva Antunes.
Célia Maria Silva Almeida Oliveira.
Cláudia Isabel de Abreu Plácido de Castro.
Cláudia Sofia Bernardo Resina Branco.
Cláudia Sofia da Silva Aires Hortêncio.
Cláudio Miguel dos Santos Marques.
Cristina Maria Alves Mota Pereira Santos.
Cristina Maria Coelho Agostinho Francisco.
Cristina Maria das Neves Gaveta Faria.
Cristina Maria de Oliveira Sequeira.
Cristina Maria Vieira Nave.
Dina Maria Matos Serrano Rolo.
Elsa Margarida Pereira Da Rosa Cruz.
Elsa Maria Ramos Rodrigues Simões.
Elsa Maria Rosa Gonçalves.
Emília Dias dos Santos Hipólito.
Emília Gomes Mogas Carvalho.
Ermelinda do Rosário Frade Domingos.
Fátima Sofia Silva Rodrigues Sentieiro.
Fernanda Maria Carreira Mota Reis.
Fernanda Maria dos Reis Santos.
Fernanda Maria Ferreira Faria Lopes.
Fernanda Maria Ramalheiro Pires Pereira.
Fernando Santos Dias Leal Pinto.
Filipa Alexandra Mineiro Faria.
Filomena Maria Almeida dos Santos Leal Vieira.
Florbela Morais Caetano Ramos de Deus.
Francisca Maria Correia Paulino Carvalho.
Francisco Augusto Pereira Miguel.
Glória Maria Mendes Soares.
Graça Maria Correia Oliveira.
Graça Maria Soares Traquina da Silva.
Gracinda Maria Oliveira Faria Bernardo.
Helena Isabel Simões Duarte Ferreira Guerra.
Helena Margarida Freire Honorato Silva Salgueiro.
Helena Maria Brites Mota Carvalho.
Helena Maria Fernandes Paisana.
Hugo Alexandre Narciso Mateus.
Hugo Sérgio Ribeiro Santos.
Ilda Maria Barreto Rodrigues.
Irene Maria Silva Ferreira Vieira.
Isabel Margarida Governo Nico.
Isabel Maria Duarte da Graça Luz.
Isabel Maria Faria Lopes da Silva.
Isabel Maria Inverno Serôdio Vicente.
Isabel Maria Oliveira Faria.
Isabel Maria Pereira Gaveta Abreu.
Isabel Maria Ramos Bregeiro da Silva.
Joana Catarina Pereira Rosa.
Joana Gonçalves Cotovio.
João Carlos Correia Lopes.
João Carlos Gonçalves Inácio.
João Manuel Correia Gomes Vieira.
Jorge Manuel Paiva Serôdio.
Jorge Manuel Salgado Simões.
José Carlos Faria Alves Marques.
José Carlos Nunes Ramos.
José Maria Ramos Oliveira Vieira.
José Teixeira Mendes.
Júlio Fernando Alves dos Reis.
Justino Santos Faria.
Laurinda Maria Rodrigues Cordeiro Rosa.
Leontina Maria F. Do Couto Filipe.
Lígia Maria Gonçalves da Silva.
Lina de Jesus Lopes de Oliveira.
Luísa Manuela Ruivo da Silva Carreira.
Luísa Maria Ferreira Gonçalves.
Luísa Maria Silva Conde Bento.
Marcos André Vitorino Lopes Silva.
Margarida Maria Rodrigues Nunes.
Maria de Fátima Lopes Coelho.
Maria Alexandra de Sousa Vieira dos Reis.
Maria Alexandra Saraiva Sirgado Rodrigues.
Maria Armanda Rebelo Simões Teixeira.
Maria Cândida Honório António Soeiro Alves.
Maria Cândida Ruivo Pereira dos Santos.
Maria Celeste de Sousa Serra Farinha.
Maria Clemência de Oliveira Batista Maia.
Maria Clementina Branco Vieira.
Maria Clementina Sousa Rocha Castro.
Maria Conceição Dias Bento Ferreira.
Maria Cristina Ferreira Moita F. Teixeira.
Maria da Conceição Antunes Pires Lopes.
Maria da Conceição Oliveira Escudeiro Rosa.
Maria da Conceição Pinheiro Silva Costa.
Maria da Conceição Rodrigues Ferreira.
Maria da Luz Nunes Gomes Monteiro.
Maria da Piedade Agostinho F. Pereira.
Maria da Piedade Ferreira Maia De Freitas.
Maria de Lurdes Canhoto Azevedo.
Maria de Lurdes Carneiro Alves Santos.
Maria de Lurdes Gomes Pinto.
Maria de Lurdes Granata Ribeiro.
Maria do Céu Coelho Lopes.
Maria do Céu Dias Lopes Gomes.
Maria Eugenia Bruno Fazenda.
Maria Eugenia da Silva Almeida Rodrigues.
Maria Filomena Batista Dias Pinto de Sousa.
Maria Filomena Carlos Godinho.
Maria Gabriela de Oliveira Martins.
Maria Helena Sousa da Luz.
Maria Inês Barroca da Luz Martinho.
Maria Irene Cancela Vieira Tomas Simões.
Maria Irene Carvalho Dias.
Maria Irene Pereira Coelho.
Maria Isabel Vieira Colaço Pires.
Maria João Barreiros da Silva Nicolau.
Maria João Carvalho Maia.
Maria João Ferreira Gonçalves.
Maria João Piedade Costa Moita.
Maria José de Sousa Nicolau Ferreira.
Maria Laura Bispo Correia Santos.
Maria Lúcia Marujo do Nascimento Pinho.
Maria Luísa Faria Alves Chamusqueiro.
Maria Madalena Rocha dos Reis Ferreira.
Maria Manuela Fernandes Gomes Marques Mendes.
Maria Manuela Madeira Morgado Sousa Riachos.
Maria Manuela Martins Tavares.
Maria Manuela Silva Duarte.
Maria Margarida da Silva Alves.
Maria Mercedes Triguinho Oliveira Delgado.
Maria Natália Gonçalves dos Santos Vieira.
Maria Natércia Carreira Mota Ribeiro.
Maria Noémia Ribeiro Simões da Fonseca.
Maria Odete Teixeira Fernandes Gonçalves.
Maria Teresa da Silva Sénica Duarte.
Maria Teresa Falcão Rodrigues Pereira.
Maria Teresa Ganhão Gomes.
Maria Teresa Mendes Pereira.
Maria Teresa Ruivo da Silva Jordão.
Marina Isabel Castelo Branco Mota.
Marisa Alexandra Carvalho do Vale.
Micaela Moita Mota.
Mónica Santos Ferreira.
Natália da Piedade Cardoso.
Noémia Maria dos Santos Silva Cabeleira.
Nuno Filipe de Sousa Mendes.
Nuno Miguel Rosa Cruz.
Odete Rodrigues Miguel Cordeiro.
Óscar Miguel Ferreira Campos.
Patrícia Alexandra Faria Lobo Ramos.
Paula Filomena de Assunção Delgado.
Paula Isabel dos Prazeres Alcobaça Faria.
Paulo Jorge Cabaça Matos.
Pedro Jorge Sousa Vieira da Cruz.
Raquel Raposo dos Santos.

Ricardo José Ramos Rosado.
Rita Cristina Simões Gameiro Duarte.
Rosa da Conceição de Lima São Marcos.
Rosa Maria Ferreira Godinho Leal.
Sandra Alexandra Oliveira Ferreira Alho Carreira.
Sandra Catarina Gaveta Reis.
Sandra Maria Lopes Ferreira.
Sandra Maria Marques Da Luz.
Sandra Paula Cacheiro Oliveira.
Sandra Sofia Neves Cadima.
Sandrina Paula Duarte Guia da Costa.
Sofia Mendes de Sousa Matos.
Sónia Margarida dos Reis Mota.
Sónia Maria Figueira Mateus.
Susana Cristina Vieira Silva Borralho.
Susana da Conceição Mendes Martins Gameiro.
Susana Gabriela dos Santos Gonçalves Bonito.
Susana Maria Fernandes Silva Rodrigues.
Teresa Maria Branco Ramos Cândido.
Teresa Maria da Graça Lopes.
Teresa Maria Fazenda Santos Bernardo.
Teresa Maria Leal Conde.
Virgínia Manuela Lopes Serra dos Santos.

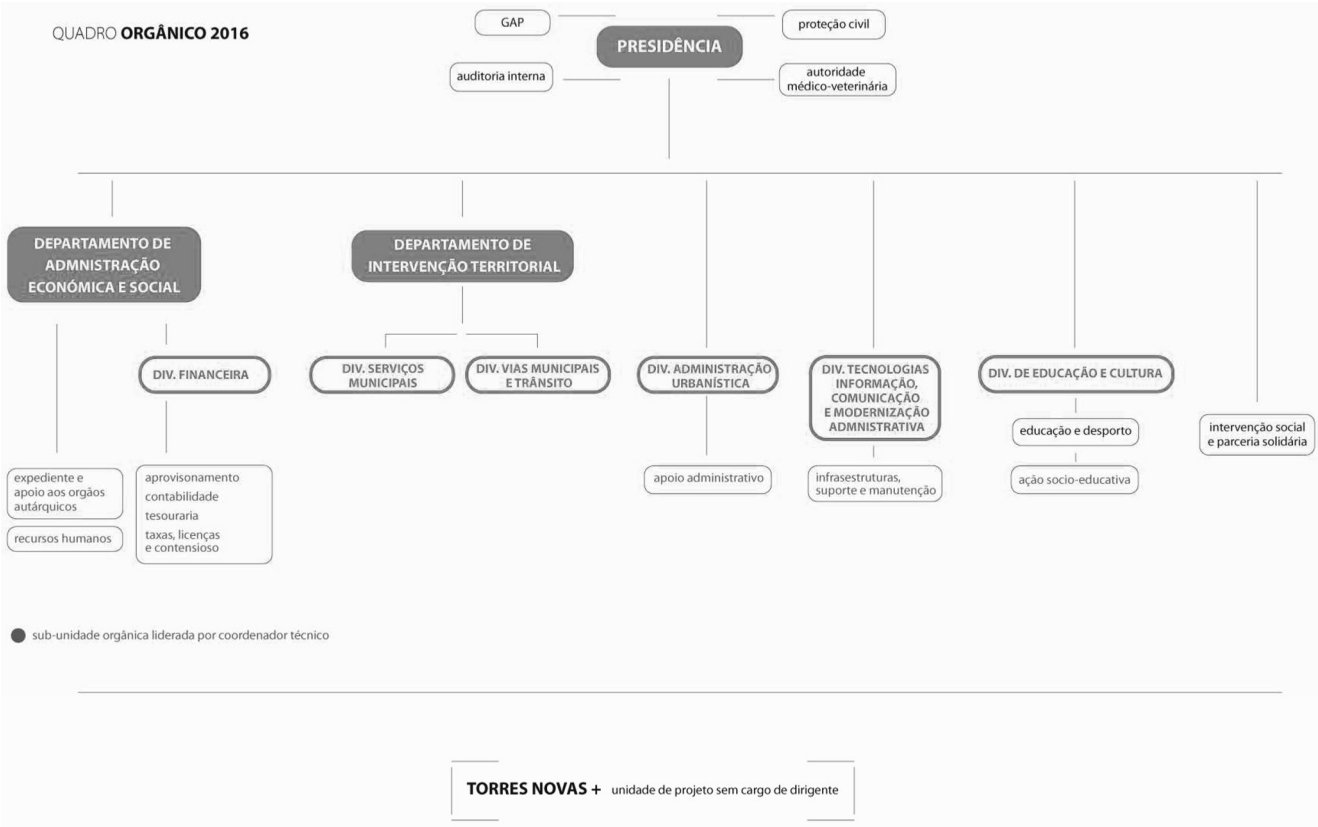
Intervenção Social e Parceria Solidária

Cláudia Margarida Rodrigues da Silva.
Marisa Alexandra Domingues da Silva Oliveira.
Sandra Isabel Antunes Soares.
Susana Paula Gouveia Carvalho.
Vanda Maria Tito de Sousa Calafate.
Zélia Maria Dias Espadinha Simões.

TORRES NOVAS +

Ana Raquel Oliveira Fernandes.
Lúcia Maria Grácio Rato.
Nuno Eduardo Ferreira Valente.

ANEXO I



209236725

MUNICÍPIO DE VALONGO

Regulamento n.º 52/2016

Prémios de Excelência e Mérito

Reconhecimento do Sucesso Escolar e Formativo

Regulamento Municipal

Preâmbulo

O Município de Valongo, consciente de que a educação é a força motriz do progresso, assume-se como um forte impulsionador da aprendizagem ao longo da vida através de diversos itinerários temporais, conteúdos e estilos de aprendizagem. Visa uma cultura de valorização da excelência, do mérito, da superação da adversidade, do sentido de responsabilidade, do espírito crítico e da capacidade de intervenção cívica com relevância social.

Considera pois que o reconhecimento periódico de alunos e alunas, de formandos e formandas, é uma forma de estimular o desenvolvimento económico, cultural e social da juventude e, consequentemente, da sociedade em geral.

Este prémio visa distinguir pela excelência do seu desempenho, trabalho e resultados escolares e formativos, pela sua atitude cívica, pela dimensão do seu esforço e/ou progressos alcançados, participação desportiva ou por outras razões consideradas exemplares para os restantes elementos da comunidade educativa, sendo instituído nas suas diferentes categorias.

CAPÍTULO I

Princípios e disposições gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente regulamento tem como leis habilitantes:

a) Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa;
b) A alínea *d*), do n.º 2 do artigo 23.º, bem como a alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, conjugada com a alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
c) Alínea *d*), do n.º 1, do artigo 7.º, da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 2.º

Disposições gerais

1 — O prémio de excelência e mérito, a atribuir pelo Município de Valongo, destina-se a alunos e a alunas, formandos e formandas que frequentem estabelecimentos de ensino e formação públicos, privados ou cooperativos, escola profissional e centros de formação profissional de gestão participada que, em cada ciclo ou correspondente, preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Frequentem o 4.º, 6.º, 9.º e 12.º anos de estabelecimentos de ensino e formação públicos, privados ou cooperativos sediados na área geográfica do Concelho de Valongo ou frequentem o último ano dos cursos profissionais dos agrupamentos de escola, da escola profissional ou dos cursos de aprendizagem dos centros de formação profissional de gestão participada sediados na área geográfica do Concelho de Valongo.

b) Revelem excelência e mérito numa ou mais das seguintes áreas:

i) Alcancem excelentes resultados escolares ou formativos;

ii) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

iii) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

iv) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;

v) Desenvolvam iniciativas exemplares de intervenção na comunidade educativa.

2 — O Prémio de Excelência e Mérito tem duas categorias:

a) Prémio de Excelência e Mérito Escolar;

b) Prémio de Excelência e Mérito Cívico.

3 — O prémio tem periodicidade anual, sendo atribuído nas subcategorias seguidamente indicadas:

a) Um prémio de Excelência e Mérito Escolar ao melhor aluno ou aluna em final de cada ciclo de escolaridade de cada agrupamento de escolas.

b) Um prémio de Excelência e Mérito Escolar ao melhor aluno ou aluna em final de cada ciclo de escolaridade dos estabelecimentos de ensino privados ou cooperativos.

c) Um prémio de Excelência e Mérito Escolar ao melhor formando ou formanda do Ensino Profissional de cada agrupamento de escolas.

d) Um prémio de Excelência e Mérito Escolar ao melhor formando ou formanda do Ensino Profissional ou dos cursos de Aprendizagem da Escola Profissional de Valongo e dos centros de formação profissional de gestão participada do concelho.

e) Um prémio de Excelência e Mérito Cívico ao aluno/a, grupo ou turma de cada agrupamento de escolas.

f) Um prémio de Excelência e Mérito Cívico ao aluno/a, grupo ou turma dos estabelecimentos de ensino privados ou cooperativos.

g) Um prémio de Excelência e Mérito Cívico ao formando/a, grupo ou turma dos cursos da Escola Profissional e dos cursos de Aprendizagem em Alternância dos centros de formação profissional de gestão participada.

Artigo 3.º

Aplicação

O presente Regulamento aplica-se a partir do ano letivo de 2015-2016, inclusive.

CAPÍTULO II

Candidaturas e processo de decisão

Artigo 4.º

Apresentação de candidaturas

1 — Os estabelecimentos de ensino e formação públicos, privados ou cooperativos, escola profissional e centros de formação profissional de gestão participada promovem um processo de nomeação de alunos, alunas, formandos e formandas em conclusão de ciclo para os prémios de Excelência e Mérito Escolar e Excelência e Mérito Cívico, podendo cada um/a ser proposto/a, em simultâneo, para um ou mais prémios.

2 — No caso do prémio de Excelência e Mérito Escolar os agrupamentos de escolas devem remeter ao Município de Valongo a relação de alunos e alunas, formandos e formandas, que indicam para o prémio, por agrupamento e por ciclo de escolaridade, sendo que, os restantes estabelecimentos de ensino e formação, privados ou cooperativos, a escola profissional e os centros de formação profissional de gestão participada devem remeter ao Município de Valongo a relação de alunos e alunas, formandos e formandas, que nomeiam para o prémio, por ciclo de escolaridade.

3 — No caso do prémio de Excelência e Mérito Cívico, os agrupamentos de escolas devem remeter ao Município de Valongo a relação de alunos e alunas, formandos e formandas, que nomeiam para o prémio, por agrupamento, sendo que, os restantes estabelecimentos de ensino e formação, privados ou cooperativos, a escola profissional e os centros de formação profissional de gestão participada devem remeter ao Município de Valongo a relação de alunos e alunas, formandos e formandas, que nomeiam para o prémio.

4 — O modo, prazo e formalidades da apresentação das candidaturas constarão do Anúncio de Abertura de candidatura.

5 — Cada proposta de candidatura deve ser obrigatoriamente enviada ao Município de Valongo através seguintes contactos:

Câmara Municipal de Valongo
Secretaria da DEASD
Av.ª 5 de Outubro, 4440-503 Valongo

iniciativas.educacao@cm-valongo.pt

6 — A proposta de candidatura deve ser acompanhada de toda a documentação considerada relevante para a instrução da mesma, que será indicada no anúncio de abertura da candidatura.

7 — No caso do prémio de Excelência e Mérito Cívico todas as candidaturas deverão ainda ser instruídas com, no máximo, uma página A4, escrita em Arial 10, espaçamento 1,5 que explicite a(s) atividade(s) ou projeto(s) em que o(s)/a(s) aluno(s)/a(s) em causa estão envolvidos/as e os motivos pelos quais foram selecionados/as. Para efeitos de ilustração do projeto/atividade poderão ser enviados documentos de suporte (anexos), tais como: documentos internos de trabalho, documentos públicos, testemunhos, imagens, diagramas e fotografias.

Artigo 5.º

Júri

O júri é coordenado pelo Município de Valongo e é constituído pelos seguintes membros:

a) O Vereador com o Pelouro da Educação;

b) Seis elementos do Conselho Municipal de Educação:

i) Um representante do pessoal docente do ensino básico público;

ii) Um representante do pessoal docente do ensino secundário público;

iii) Um representante dos estabelecimentos de educação e de ensino básico e secundários público ou privado;

iv) Um representante das associações de pais e encarregados de educação;

v) Um representante das associações de estudantes;

vi) Um outro elemento representante de uma área não incluída nas alíneas anteriores.

Artigo 6.º

Processo de decisão

1 — O Júri é autónomo nas suas deliberações, as quais são tomadas por maioria simples.

2 — A avaliação efetuada pelo júri é qualitativa devendo, no entanto, seguir diretrizes emanadas pelo mesmo aquando da divulgação do Anúncio de Abertura do concurso.

3 — O júri procede à seleção definitiva dos/as candidatos/as e emite um parecer devidamente fundamentado que, posteriormente, será homologado pela Câmara Municipal de Valongo.

4 — O Júri reserva-se no direito de não atribuir qualquer prémio.

5 — As decisões do Júri não são passíveis de recurso.

Artigo 7.º

Divulgação do prémio e das pessoas distinguidas

1 — A lista de alunos e alunas aos quais é atribuído o prémio de mérito é elaborada e publicitada pelo Município de Valongo.

2 — A publicitação deve ser feita em listas, das quais conste o nome, se possível, a fotografia do aluno ou da aluna, do formando ou formanda ou grupo, a instituição, o ano, a turma e o prémio de excelência e mérito de que foi vencedor/a.

3 — A utilização de fotografias, nos termos do número anterior, de alunos e alunas, formandos e formandas menores de idade ou de um grupo em que estejam representados menores de idade, carecem de autorização expressa e por escrito do/a encarregado/a de educação ou de pessoa que exerça as responsabilidades parentais relativamente ao menor, para efeitos de publicação na internet.

4 — O Município de Valongo procede à divulgação da listagem de pessoas premiadas, por forma a sensibilizar outros alunos, alunas, formandos e formandas e o público em geral para os objetivos que o Prémio visa atingir.

5 — A listagem dos resultados é divulgada no portal do município (http://www.cm-valongo.pt/), no portal + Educação (http://maiseducacaovalongo.wordpress.com), redes sociais, disseminada pela rede de entidades parceiras e através de outros meios considerados pertinentes. Pode também ser afixada nos estabelecimentos de ensino e formação públicos, privados e cooperativos em local visível no início do ano letivo

seguinte e publicitada através do sítio institucional da escola e noutros locais considerados revelantes.

CAPÍTULO III

Prémios: Disposições práticas

Artigo 8.º

Prémios

1 — Os prémios terão uma natureza simbólica e material, de cariz educativo.

2 — Este prémio será definido em função das possibilidades do município e da dinâmica que a interação com o meio disponibilizar.

Artigo 9.º

Entrega dos prémios

A cerimónia de entrega de prémios terá lugar no início do ano letivo seguinte, devendo ter grande visibilidade junto da comunidade educativa, em particular de colegas e famílias dos alunos e das alunas, formandos e formandas alvo da distinção de forma a sensibilizar demais discentes.

Artigo 10.º

Documentos de registo

Em colaboração com os estabelecimentos de ensino e formação públicos, privados e cooperativo, a atribuição de prémio de mérito ficará registada no processo individual do aluno ou da aluna na ficha de avaliação do 1.º período do ano letivo seguinte ou noutro tipo de documentação que se aplique naquele estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO IV

Tipologias dos prémios de excelência e mérito

Artigo 11.º

Prémio de Mérito Escolar

1 — O prémio de mérito escolar destaca, no final do ano letivo, o melhor aluno ou a melhor aluna que termine cada um dos ciclos de escolaridade abrangidos por este Regulamento, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º do presente regulamento, e que cumpram com os requisitos estabelecidos nos números seguintes para o respetivo ciclo ou período correspondente.

2 — No Primeiro Ciclo do Ensino Básico o melhor aluno ou a melhor aluna do 4.º ano e que, cumulativamente, apresente os seguintes requisitos:

a) Obtenha a melhor classificação final a Português e a Matemática e a melhor menção qualitativa às outras disciplinas;
b) Não seja repetente, excetuando os casos em que a retenção tenha sido causada por motivos de força maior, designadamente doença ou outro motivo ponderoso.

3 — Em caso de empate pela aplicação dos requisitos previstos no número anterior, serão considerados os seguintes critérios de desempate, pela ordem seguinte:

a) Melhores avaliações qualitativas nas restantes áreas;
b) Melhor média na avaliação externa, arredondada às centésimas;
c) Melhor avaliação qualitativa no ciclo em questão, por ordem decrescente dos anos de escolaridade;
d) Menor idade.

4 — No Segundo Ciclo e no Terceiro Ciclo do Ensino Básico o melhor aluno ou a melhor aluna do 6.º ano e do 9.º ano e que, cumulativamente, apresente os seguintes requisitos:

a) Obtenha a melhor nota na avaliação final;
b) Não seja repetente, excetuando-se os casos em que a retenção tenha sido causada por motivos de força maior, designadamente doença ou outro motivo ponderoso.

5 — Em caso de empate pela aplicação dos requisitos previstos no número anterior, serão considerados os seguintes critérios de desempate, pela ordem seguinte:

a) O aluno ou a aluna, do 2.º Ciclo ou do 3.º Ciclo que tenha obtido mais níveis 5 no ciclo em questão, por ordem decrescente dos anos de escolaridade;
b) O aluno ou a aluna, do 2.º Ciclo ou do 3.º Ciclo que tenha obtido menos níveis 3 no ciclo em questão, por ordem decrescente dos anos de escolaridade;
c) Melhor média na avaliação externa, arredondada às centésimas;
d) Menor idade.

6 — No Ensino Secundário o melhor aluno ou a melhor aluna do 12.º ano, cumulativamente, apresente os seguintes requisitos:

a) Obtenham a média mais elevada, com arredondamento às centésimas;
b) Não sejam repetentes, excetuando-se os casos em que a retenção tenha sido causada por motivos de força maior, designadamente doença ou outro motivo ponderoso;
c) Estejam inscritos/as em todas as disciplinas do plano curricular do ano que frequentam;
d) Não tenham disciplinas em atraso.

7 — Em caso de empate pela aplicação dos requisitos previstos no número anterior, serão considerados os seguintes critérios de desempate, pela ordem seguinte, até encontrar uma que permita a distinção:

a) O aluno ou a aluna do Ensino Secundário que tenha obtido mais classificações superiores a 18 (dezoito) valores, no ciclo em questão, por ordem decrescente dos anos de escolaridade;
b) O aluno ou a aluna do Ensino Secundário que tenha obtido menos classificações inferiores a 16 (dezasseis) valores, no ciclo em questão, por ordem decrescente dos anos de escolaridade;
c) Melhor média na avaliação externa, arredondada às centésimas;
d) Menor idade.

8 — No Ensino Profissional/Cursos de Aprendizagem o formando ou a formanda que apresente a média mais elevada, com arredondamento às centésimas no final do curso profissional.

9 — Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios de desempate, pela ordem que se segue, caso seja aplicável, até se encontrar um que permita a distinção:

a) O formando ou a formanda que tenha obtido mais classificações superiores a 18 (dezoito) valores, no curso em questão;
b) O formando ou a formanda que tenha obtido menos classificações inferiores a 16 (dezasseis) valores, no curso em questão;
c) Menor idade.

Artigo 12.º

Prémio de Mérito Cívico

1 — O Prémio de Mérito Cívico tem como objetivo destacar alunos e alunas, formandos ou formandas, grupos ou turmas que, pelo seu esforço, dedicação a nível académico com implicação a nível cívico, empenho, espírito humanista, altruísta e solidário, sentido de justiça e exercício de cidadania se destaquem numa ou mais das categorias abaixo listadas:

a) Participem democraticamente nos órgãos da comunidade educativa;
b) Desenvolvam iniciativas exemplares de intervenção na comunidade educativa;
c) Revelem grande espírito de sacrifício, valor, coragem ou abnegação em prol dos outros;
d) Promovam e estimulem a conservação do património;
e) Contribuam para a promoção e prestígio da sua escola;
f) Promovam a educação inclusiva;
g) Participem em projetos/trabalhos académicos relevantes para o Agrupamento ou Escola e para o Concelho.

2 — Cada agrupamento de escolas, estabelecimento de ensino privado ou cooperativo, escola profissional e dos cursos de aprendizagem em alternância dos centros de formação profissional de gestão participada pode indicar um/a aluno/a ou formando/a ou um grupo ou uma turma.

3 — O júri reserva-se ao direito de, em cada ano, definir critérios adicionais que contribuam para a análise das candidaturas e respetiva atribuição do Prémio de Mérito Cívico.

Artigo 13.º

Disposições Finais

Os casos omissos no presente regulamento serão decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República,* sendo também publicitado nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

209241114

MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 506/2016

Processo de Elaboração do Plano de Urbanização de Vendas Novas

Luís Carlos Piteira Dias, Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas, torna público, para os efeitos previstos no artigo 76 do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 9 de dezembro de 2015, deliberou aprovar a elaboração do Plano de Urbanização de Vendas Novas, com incidência territorial no Perímetro Urbano da Cidade de Vendas Novas.

O procedimento de abertura é efetuado ao abrigo do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e de acordo com a Estratégia de Desenvolvimento Urbano Sustentável do concelho já aprovada, tendo sido fixado um prazo de 180 dias para elaboração da proposta do Plano de Urbanização.

Foi igualmente deliberado, proceder à Avaliação Ambiental nos termos da legislação em vigor.

Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, encontra-se aberto, durante o prazo de 15 dias, contados a partir do 5.º dia posterior ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos previstos no artigo 87.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, um período de participação, aberto a todos os interessados, para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração. As participações deverão ser apresentadas, dentro do prazo referido, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vendas Novas para o endereço Av. da República, 7080-099 Vendas Novas ou remetidas através do endereço eletrónico: geral@cm-vendasnovas.pt

15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

Deliberação

Na sua reunião ordinária de 9 de dezembro de 2015, a Câmara Municipal de Vendas Novas relativamente ao Processo de Elaboração do Plano de Urbanização de Vendas Novas, deliberou, por maioria, aprovar a seguinte proposta:

1 — Aprovar a abertura do processo de elaboração do Plano de Urbanização de Vendas Novas, com incidência territorial no Perímetro Urbano da Cidade de Vendas Novas em conformidade com o Decreto-Lei n.º 80/2015, e com a Estratégia de Desenvolvimento Urbano Sustentável do concelho já aprovada;

2 — O plano de urbanização deverá assegurar a "harmonização dos vários interesses públicos com expressão territorial, tendo em conta as estratégias de desenvolvimento económico e social, bem como a sustentabilidade e a solidariedade intra e intergeracional na ocupação e utilização do território, assegurando a qualidade de vida e um equilibrado desenvolvimento socioeconómico às gerações presentes e futuras, de acordo com os objetivos abaixo identificados; em conformidade com o disposto na Lei n.º 31/2014 de 30 de maio, Lei de bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo:

a) Valorizar as potencialidades do solo, salvaguardando a sua qualidade e a realização das suas funções ambientais, económicas, sociais e culturais;

b) Garantir o desenvolvimento sustentável, a competitividade económica territorial a criação de emprego e a organização eficiente do mercado fundiário, criando níveis adequados de densidade urbana que impeçam a degradação do centro urbano, e o desequilíbrio da organização económica e social;

c) Organizar o território de modo a conter a expansão urbana, e aumentar a resiliência aos efeitos decorrentes de fenómenos climáticos extremos, combater os efeitos da erosão, minimizar a emissão de gases com efeito de estufa e aumentar a eficiência energética;

d) Evitar a contaminação do solo, água e ar, eliminando ou minorando os efeitos das substâncias poluentes, a fim de garantir a salvaguarda da saúde humana e ambiente;

e) Salvaguardar e valorizar a identidade do território;

f) Regenerar, reabilitar e modernizar o centro urbano, valorizando o património natural, cultural e paisagístico;

g) Promover a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionada.

3 — Proceder à audiência prévia dos interessados, fixando um prazo de 15 dias;

4 — Elaborar a proposta de Plano de Urbanização no prazo de 180 dias;

5 — Proceder à Avaliação Ambiental nos termos da Legislação em vigor;

6 — Solicitar acompanhamento do procedimento à CCDR Alentejo;

7 — Publicar a deliberação que determina a elaboração do PU no *Diário da República,* comunicação social e sítio da internet da Câmara Municipal.

Vendas Novas 15 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

609238759

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Aviso n.º 507/2016

Telmo Manuel Machado Pinto, Presidente da Freguesia de Quarteira, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, informa que a Assembleia de Freguesia de Quarteira na sua sessão ordinária realizada em 30 de junho de 2015, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada por unanimidade na sua reunião ordinária realizada em de 1 de junho 2015, aprovou o Regulamento do banco de ajudas técnicas desta Freguesia, entrando o Regulamento em vigor quinze dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Freguesia da Quarteira, *Telmo Manuel Machado Pinto*.

SECÇÃO I

Definição

Cláusula 1.ª

Objeto

1 — São consideradas ajudas técnicas todos os equipamentos utilizados para atenuar as consequências advindas da mobilidade reduzida ou deficiência física, com vista a proporcionar ao individuo a possibilidade de realizar as tarefas do quotidiano, com a maior autonomia e normalidade possíveis.

2 — As ajudas técnicas a atribuir serão designadas e classificadas como equipamentos, de acordo com as suas características e funções.

Cláusula 2.ª

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se à área geográfica da Freguesia de Quarteira.

Cláusula 3.ª

Requerentes, Beneficiários e Técnicos

1 — As ajudas técnicas podem ser requeridas e atribuídas a qualquer residente permanente na Freguesia de Quarteira que seja portador de deficiência motora ou que careça de temporária ou definitivamente das mesmas, por motivos de perda de autonomia física ou psicológica.

2 — São requerentes todos aqueles que preencham a ficha de pedido de atribuição destes equipamentos.

3 — São beneficiários todos aqueles a quem são atribuídos equipamentos.

a) São considerados beneficiários carenciados todos aqueles que vivam abaixo do limiar de pobreza, ou seja, que se encontrem em carência económica. Entende-se por carência económica, a situação de famílias ou indivíduos, que por razões conjunturais ou estruturais, apresentam um rendimento *per capita* inferior à Pensão Social do Regime Não Contributivo, estipulado a nível social, pela Segurança Social, representando uma situação de risco ou de exclusão social.

b) Em Portugal, é considerada abaixo da linha de pobreza uma pessoa que apresente rendimentos líquidos inferiores a 190€.

4 — São considerados Técnicos todos aqueles que prestem serviços no âmbito do Banco de Ajudas Técnicas.

SECÇÃO II

Requisição de Equipamento

Cláusula 4.ª

Apresentação do Pedido

1 — O pedido de atribuição de equipamento é iniciado com uma reunião entre o requerente e o técnico responsável, agendada previamente na Instituição.

2 — Os pedidos são apresentados em forma escrita, através do preenchimento da ficha de inscrição no Banco de Ajudas Técnicas.

3 — A ficha de inscrição tem de ser acompanhada por documentos de identificação do requerente, bem como uma fotografia tipo-passe.

4 — Os pedidos poderão ser realizados em nome do próprio, por familiares, amigos ou outras entidades, desde que o façam em interesse do primeiro.

Cláusula 5.ª

Formulação do Pedido

1 — Os Técnicos apoiarão os requerentes aquando da formulação do pedido.

2 — A ficha de pedido deve conter os seguintes elementos:

a) Nome, morada e contactos do requerente;
b) Nome, morada e contactos do beneficiário, bem como uma fotografia tipo-passe e todos os documentos de identificação do mesmo (data de nascimento, n.º de segurança social, n.º de utente, n.º de identificação fiscal);
c) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar do beneficiário (declaração de IRS do ano anterior)
d) Certidão de bens e rendimentos emitida pelas Finanças;
e) Declaração da Segurança Social que identifique a situação atual do beneficiário em matéria de prestações sociais;
f) Os mesmos documentos, para todos os elementos constantes do agregado;
g) Comprovativos das despesas do agregado familiar;
h) Comprovativo médico da situação clínica e grau de dependência do beneficiário;
i) Identificação do equipamento, bem como data de atribuição e data de devolução do mesmo;
j) Declaração de responsabilidade pelo equipamento atribuído, assinada pelo beneficiário;
k) Outras informações que se considerem relevantes.

Cláusula 6.ª

Atribuição do equipamento

1 — A atribuição de equipamento só se verifica se os requerentes reunirem as condições definidas na cláusula 3.ª

2 — O equipamento será atribuído conforme disponibilidade do mesmo. Em caso de ausência de equipamento disponível na altura da aprovação de pedido, este ficará em lista de espera e será respondido assim que o equipamento esteja livre.

3 — Aquando da entrega de qualquer equipamento, procede-se à assinatura do contrato de «empréstimo de equipamento», que deverá mencionar todas as condições adjacentes à sua entrega, devolução e manutenção.

Cláusula 7.ª

Competência para a Decisão

A decisão da atribuição de equipamentos caberá ao Executivo da Junta de Freguesia de Quarteira, com base nos critérios definidos pelo Regulamento.

Cláusula 8.ª

Critérios de Decisão

1 — A decisão de atribuição deverá ser fundamentada de modo sucinto e com base nos seguintes critérios:

a) Condição médica do requerente, justificada com declaração médica;
b) Rendimentos líquidos do agregado, inferiores a 190€ *per capita;*
c) Adequação do equipamento ao pedido em causa.

2 — A decisão será comunicada aos requerentes verbalmente ou por escrito, tendo todas as entregas de equipamentos que ficar registadas internamente.

3 — A atribuição poderá ficar pendente se não houver equipamentos disponíveis para o efeito pretendido.

Cláusula 9.ª

Formalidades da Competência do Técnico

1 — Aquando da receção de um pedido, o Técnico deverá ter em conta os seguintes procedimentos formais:

a) Juntamente com o requerente, preencher a ficha de pedido de equipamento;
b) Recolher toda a documentação necessária a incluir no processo do beneficiário.

Após aprovação do pedido e aquando da entrega do equipamento, o Técnico deve:

a) Proceder ao registo do mesmo, na respetiva base de dados da Instituição, tendo em conta a modalidade de atribuição definida para o caso;
b) Fazer assinar a Declaração de Responsabilidade para assegurar a manutenção e devolução em condições iguais do equipamento.

2 — Durante o empréstimo do equipamento, ficam estipuladas visitas domiciliárias periódicas por parte do Técnico, para verificação do estado do mesmo.

3 — Aquando da receção do equipamento, o Técnico deve:

a) Verificar se o equipamento se encontra em bom estado de conservação;
b) Registar a sua receção e respetivo estado na base de dados de equipamentos;
c) Encaminhar o equipamento para os pedidos pendentes, a fim de ser entregue imediatamente a outro beneficiário.

Cláusula 10.ª

Registo do equipamento

Os equipamentos são registados a partir de uma ficha disponível na base de dados e deve conter os seguintes elementos: número de referência, tipo de equipamento, requisições, datas de entrega e devolução prevista, datas de entrega efetivas (para o caso do beneficiário necessitar de ver prolongada a permanência com o equipamento). O registo deverá indicar o Técnico responsável pelo pedido e entrega do equipamento.

Cláusula 11.ª

Entrega do Equipamento

É da responsabilidade do beneficiário o transporte do equipamento aquando da sua entrega, exceto:

a) Quando o equipamento requer montagem por parte de um técnico especializado, o transporte fica sob a responsabilidade da Junta de Freguesia de Quarteira, que deverá contratar os serviços para o efeito.

Cláusula 12.ª

Manutenção do Equipamento

1 — Durante o empréstimo do equipamento, o beneficiário fica responsável pela sua boa conservação.

2 — No caso de avaria do equipamento, por mau uso do mesmo, o beneficiário é responsável pelo pagamento dos arranjos necessários, tendo esta responsabilidade de ficar assente na Declaração de Responsabilidade assinada por este aquando da entrega.

Cláusula 13.ª

Devolução do Equipamento

1 — Em caso de empréstimo, o beneficiário compromete-se em realizar a entrega do equipamento, logo quando este deixar de ser preciso ou quando a entidade promotora assim o entender.

2 — O transporte do equipamento deve ser assegurado pelo beneficiário, sempre que este tiver condições para tal.

a) Quando o equipamento requer montagem por parte de um técnico especializado, o transporte fica sob a responsabilidade da Junta de Freguesia de Quarteira, que deverá contratar os serviços para o efeito.

3 — A partir do momento em que o beneficiário deixe de precisar do equipamento, tem o prazo de 10 dias úteis para entregá-lo à Junta de Freguesia de Quarteira. Esse prazo apenas poderá ser prolongado mediante justificação.

Cláusula 14.ª

Cálculo do Rendimento *per Capita* do Agregado

1 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações semelhante, desde que vivam em economia comum.

2 — O valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

O cálculo do rendimento *per capita* é realizado pela aplicação da seguinte forma:

$$RPC=R-(H+S+E)/N$$

em que:

RPC = Rendimento *per capita:*
R = Rendimento líquido do agregado familiar, referente aos últimos 3 meses anteriores ao pedido;
H = Encargo mensal com a habitação (renda, água, luz e gás);
S = Despesa mensal de Saúde;
E = Encargos com Equipamentos Sociais (Creche, Jardim de infância e ATL);
N = Número de pessoas que compõem o agregado familiar.

O valor do benefício a atribuir é calculado pela diferença entre o valor da pensão social (190€) e o rendimento líquido *per capita:*

B = PS-RPC

A prova dos rendimentos declarados será feita mediante apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal. Sempre que haja dúvidas fundadas sobre a veracidade das declarações de rendimento poderão ser feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com os critérios de razoabilidade.

A prova das despesas referidas na alínea anterior, poderá ser feita mediante comprovativos dos últimos 3 meses.

Cláusula 15.º

Modalidade de atribuição do Equipamento

O equipamento será atribuído numa única modalidade:

a) Empréstimo, com duração de tempo definido ou indefinido, sendo a devolução do equipamento efetuada em bom estado de conservação, quando já não for necessário, sem custos para o beneficiário, quando esteja comprovada a situação de carência de acordo com os pressupostos da Segurança Social, ou seja, que apresente um rendimento *per capita* igual ou inferior ao limiar mínimo de pobreza (360€ que se traduz em 60 % do rendimento médio do país, ou seja, no caso de Portugal, uma pessoa é considerada abaixo da linha de pobreza se, após as transferências sociais, tiver rendimentos inferiores a cerca de 360€.).

Cláusula 16.º

Sanções

1 — O mau uso do equipamento, seja por descuido, seja por má feita, terá como sanções a devolução imediata do equipamento e a não atribuição de qualquer benefício proveniente da Junta de Freguesia de Quarteira, durante um ano.

Artigo 17.º

Omissões

As omissões das presentes normas são decididas por deliberação da Junta de Freguesia.

209240515

PARTE I

E. I. A. — ENSINO E INVESTIGAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO, S. A.

Regulamento n.º 53/2016

Considerando que o "Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais" da Universidade Atlântica, aprovado em 28 de janeiro de 2014, e em vigor até à data, necessita de ser revisto e melhorado em resultado da experiência acumulada, das melhores práticas identificadas noutros estabelecimentos de ensino superior e com vista a um melhoramento no funcionamento dos processos de creditação;

Nos termos do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e dos Estatutos da Universidade Atlântica; ouvidos os Conselhos Pedagógico e Científico da Universidade Atlântica e o Conselho Técnico-Cientifico da Escola Superior de Saúde da Universidade da Universidade Atlântica (ESSATLA), a E.I.A. — Ensino, Investigação e Administração, S. A., entidade instituidora da Universidade Atlântica, torna público que é aprovado o presente Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais para os alunos matriculados na Universidade Atlântica, pelo que se procede à respetiva publicação.

Regulamento de Creditação de Competências Académicas e Profissionais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento visa regular, em todos os ciclos de estudos, universitários ou politécnicos, o processo de creditação da formação académica e profissional na Universidade Atlântica.

Artigo 2.º

Tipos de formação e de competências adquiridas passíveis de creditação

1 — Com vista ao prosseguimento de estudos ou obtenção de diploma, a Universidade Atlântica credita as seguintes formações académicas, as seguintes competências adquiridas em contextos não formais e as competências profissionais:

a) Formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores em estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros.

b) Formação obtida em cursos não conferentes de grau académico, em estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos;

c) Unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º A do Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos;

d) Formação realizada no âmbito dos cursos de Especialização tecnológica (CET) ou nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTSP), regulados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, até ao limite de um terço do total de créditos do ciclo de estudos;

e) Experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total de créditos do ciclo de estudos.

f) Outra formação não abrangida nas alíneas anteriores, até ao limite de um terço, do total de créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto de créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *b*), *d*), *e*) e *f*) do número anterior não pode exceder dois terços do total de créditos do ciclo de estudos.

3 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *e*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos e competências específicos.

4 — A creditação não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos, só produzindo efeitos após admissão no ciclo de estudos e para esse mesmo ciclo.

5 — A creditação terá em conta o nível dos créditos e a área científica em que foram obtidos.

6 — A creditação será expressa em ECTS e corresponderá sempre a unidades curriculares completas, não podendo ser creditadas partes de unidades curriculares.

Artigo 3.º

Quem pode requerer a creditação

1 — Podem requerer a creditação os alunos inscritos em qualquer curso do 1.º, 2.º ou 3.º ciclo de estudos lecionados na Universidade Atlântica e relativamente ao curso em que se encontram inscritos.

2 — Se o aluno tiver mais de um pedido de creditação (académica, profissional ou outra) deve entregar todos os pedidos como fazendo parte de um único processo.

3 — Os pedidos de creditação estão sujeitos a uma taxa não reembolsável, de acordo com a tabela em vigor na Universidade Atlântica.

4 — O número anterior não se aplica aos pedidos de creditação de formação no âmbito de programas de mobilidade inseridos no ciclo de estudos em que o aluno se encontra matriculado, estando isentos do pagamento de taxas.

Artigo 4.º

Prazo

Os pedidos de creditação devem dar entrada na secretaria da Universidade até 30 dias após o início das aulas do respetivo ciclo de estudos.

Artigo 5.º

Comissão de creditação

A Comissão de Creditação será constituída por dois professores doutorados ou especialistas do respetivo ciclo de estudos, nomeados pelo Reitor.

Artigo 6.º

Requerimento de creditação

1 — O requerimento de creditação é feito em impresso próprio e deve ser acompanhado dos documentos abaixo indicados.

2 — Para creditação de formação obtida no âmbito de ciclos de estudos em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros:

a) Certidão de aproveitamento das respetivas unidades curriculares incluindo a respetiva classificação e ECTS atribuídos, quando aplicável;
b) Documentos devidamente autenticados do programa e carga horária das unidades curriculares e sempre que possível com indicação do docente responsável pela formação;
c) Plano de estudos do ciclo de estudos onde foram realizadas as unidades curriculares;
d) Outros elementos julgados pertinentes para apreciação do pedido.

3 — Para creditação da formação obtida nos Cursos de Especialização Tecnológica (CET) e nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTSP):

a) Requerimento em impresso próprio da Universidade Atlântica;
b) Diploma ou cópia autenticada do diploma de especialização tecnológica.

4 — Para creditação da experiência profissional e de formação realizada fora do sistema do ensino superior.

a) Requerimento em impresso próprio da Universidade Atlântica.
b) Portfólio organizado pelo interessado onde constem os seguintes elementos:

i) *Curriculum vitae* detalhado;
ii) Descrição clara e exaustiva de cada uma das tarefas profissionais exercidas, bem como as competências associadas, relevantes para o processo de creditação;
iii) Cópias das declarações emitidas pelas entidades empregadoras e onde estejam indicadas as funções, cargos e período de desempenho dos mesmos, sempre que possível;
iv) Cópias autenticadas dos certificados de habilitações;
v) Outros documentos comprovativos da formação realizada;
vi) Outros elementos pertinentes para apreciação do processo como cartas de referência, estudos, publicações, referências profissionais, etc.

Artigo 7.º

Processo de creditação

1 — Não serão aceites pedidos de creditação de formação já creditada ou objeto de equivalências anteriores.
2 — As teses e dissertações não são objeto de creditação.
3 — Podem ser creditados totalmente para o 2.º ciclo de estudos, cursos de 1.º ciclo pré-Bolonha, com 4 ou mais anos de estudos, na mesma área científica, conforme o disposto na legislação em vigor.
4 — Com exceção do estabelecido no ponto 3, a formação académica obtida num ciclo de estudos não pode ser creditada em ciclo de estudos de nível mais avançado.
5 — Os créditos a atribuir não podem exceder dois terços do total de créditos necessários para a obtenção do grau atribuído pelo ciclo de estudos.
6 — Na creditação de experiência profissional a Comissão de Creditação deve ter em conta a relação entre a experiência profissional e as competências visadas pelas unidades curriculares às quais é atribuída a creditação.
7 — No caso de reingresso em curso da Universidade Atlântica, e nos termos da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho:

a) O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição no mesmo par instituição/ curso ou no par que o antecedeu.
b) Compete à Comissão de Creditação identificar as unidades curriculares creditadas.

Artigo 8.º

Classificação

1 — A classificação das unidades curriculares creditadas faz-se de acordo com as regras estabelecidas pelo artigo 17.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho.
2 — As unidades curriculares creditadas terão a classificação atribuída no estabelecimento de ensino onde foram realizadas se a escala de classificação for idêntica à utilizada na Universidade Atlântica.
3 — Se a escala no estabelecimento onde a unidade curricular foi realizada for diferente da utilizada na Universidade Atlântica, a classificação será a que resultar de uma conversão proporcional para a escala da Universidade Atlântica, de 0 a 20.
4 — Nos casos em que a unidade curricular a creditar não tenha uma classificação expressa será atribuída a equivalência sem classificação. Neste caso a unidade creditada não será tida em conta para efeito de cálculo de média de final do curso.
5 — No caso de uma unidade curricular ser obtida por creditação de duas ou mais unidades curriculares, a classificação da unidade curricular obtida corresponde à média das unidades curriculares creditadas.
6 — As classificações obtidas por creditação não podem ser objeto de melhoria de nota.

Artigo 9.º

Processo de apreciação

1 — Os pedidos de creditação que dão entrada na Secretaria são enviados à Comissão de Creditação, a qual elabora, no prazo de 10 dias úteis, uma proposta de creditação que submete ao Conselho Científico ou Técnico-científico, conforme o caso, para aprovação.
2 — As deliberações do Conselho Científico e Técnico-Científico devem ser tomadas no prazo máximo de 30 dias..
3 — As deliberações do Conselho Científico e Técnico-Científico serão homologadas pelo Reitor ou Diretor da ESSATLA, respetivamente, no prazo de 5 dias úteis.
4 — A deliberação final sobre o pedido de creditação deve referir expressamente:

i) O número de créditos creditados;
ii) A identificação das unidades curriculares onde é considerada a creditação;
iii) A classificação atribuída.

5 — No caso específico da creditação de experiência profissional, a Comissão pode solicitar, no prazo de 5 dias, novos elementos de apreciação ou realização de provas adequadas as quais deverão ser realizadas no prazo de 10 dias.úteis.
6 — Igualmente, no processo de creditação de experiência profissional ou formação obtida fora do sistema de ensino do ensino superior, a Comissão pode exigir ao requerente a realização de provas adequadas as quais deverão ser realizadas no prazo de 10 dias úteis.
7 — A experiência profissional deve ser creditada em unidades cujas competências se situem na aplicação de conhecimento.
8 — As unidades creditadas por experiência profissional são registadas com a menção de "equivalente" não entrando no cômputo da média.

Artigo 10.º

Disposições finais

1 — O requerente pode solicitar à Comissão de Creditação a reapreciação do processo, uma única vez, nos cinco dias úteis após ter recebido comunicação da decisão.
2 — A reapreciação do processo, com base na análise da argumentação e documentação apresentada pelo requerente, deve ocorrer no

prazo de 10 dias úteis após receção da documentação pela Comissão de Creditação.

Artigo 11.º

Publicação e divulgação

O presente regulamento é publicado no *Diário da República,* 2.ª série, e divulgado no sítio da Internet da Universidade Atlântica.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

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

Alterações

Versão	Data	Alterações
1	23-04-2007	Versão inicial.
2	01-10-2010	Revisão de todo o regulamento.
3	30-08-2013	Adaptação ao Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto.
4	07-11-2015	Revisão de todo o regulamento.

Foi homologado pelo Reitor depois de obtido o parecer favorável do Conselho Pedagógico da Uatlântica, parecer favorável do Conselho Pedagógico da ESSATLA, parecer favorável do Conselho Científico da UAtlântica e parecer favorável do Conselho Técnico-Científico Uatlântica.

18 de dezembro de 2015. — O Administrador-Delegado do Conselho de Administração da EIA, S. A., *Dr. José Maria Lozano Martin.*

209240386

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE INFANTE D. HENRIQUE, COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Anúncio n.º 9/2016

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, publica-se a estrutura curricular e o plano de estudos do novo curso de 2.º ciclo, Mestrado em Globalização, Economia e Direito da Universidade Portucalense Infante D. Henrique. O curso foi objeto de acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e de registo pela DGES, em 27/10/2015, com o número R/A — Cr 304/2015.

1 — Unidade orgânica: Departamento de Economia, Gestão e Informática e Departamento de Direito

2 — Curso: Globalização, Economia e Direito

3 — Grau ou diploma: Mestrado

4 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

5 — Duração normal do curso: 4 semestres.

6 — Descrição da estrutura curricular e do plano de estudos:

6.1 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Economia	E	60	
Direito	D	44	
Ciências Empresariais	CE	16	
Total		120	0

6.2 — Plano de estudos

1.º semestre

	Área científica	Tipo	ECTS	Horas de contacto	Horas totais	Observações
Epistemologia e Metodologia da Investigação	E/D/CE	Semestral	7.5	30 TP	202.5	2.5 E + 2.5 D + 2.5 CE
Metodologias Qualitativas e Quantitativas	E	Semestral	7.5	30 TP	202.5	
Economia do conhecimento	E/CE	Semestral	7.5	30 TP	202.5	5 E + 2.5 CE
Gestão da inovação e transferência de tecnologia	E/CE	Semestral	7.5	30 TP	202.5	2.5 E + 5 CE

2.º semestre

	Área científica	Tipo	ECTS	Horas de contacto	Horas totais	Observações
Comércio internacional	E/CE	Semestral	7.5	30 TP	202.5	4 E + 3.5 CE
Economia global e políticas comerciais	E/D	Semestral	7.5	30 TP	202.5	3.5 E + 4 D
Estratégias de internacionalização	E/CE	Semestral	7.5	30 TP	202.5	5 E + 2.5 CE
Contratação internacional	D	Semestral	7.5	30 TP	202.5	

3.º e 4.º semestres

	Área científica	Tipo	ECTS	Horas de contacto	Horas totais	Observações
Dissertação	E/D	Anual	60	60 OT	1620	30 E + 30 D

4 de janeiro de 2016. — O Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, *Professor Doutor Alfredo Rodrigues Marques.*

209239099

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 72/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Alcoutim e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas

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 Alcoutim, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STFPSSRA — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

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 4 (quatro) 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 disposto 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 ½ 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 período 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:

O Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

Pela Associação Sindical:

Rosa Maria dos Santos Batista Franco, na qualidade de mandatária.

Helena Maria Morais de Almeida Arêdes, na qualidade de mandatária.

Depositado em 03 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 367/2015, a fl. 83 do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209208278

Acordo coletivo de trabalho n.º 73/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre o Município de Alcoutim e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins.

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 Alcoutim, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

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 42 (quarenta e dois) 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 disposto 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 ½ 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 setores 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 período 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 III

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:

Osvaldo dos Santos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim.

Pela Associação Sindical:

Hélio José Vieira da Encarnação, na qualidade de mandatário do STAL.
José António Domingos Pedro Gonçalves Gabriel, na qualidade de mandatário do STAL.

Depositado em 03 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 368/2015, a fls. 83 do Livro n.º 1.

3 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209202859

Acordo coletivo de trabalho n.º 74/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública — ACEEP entre o Município de Setúbal e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei 59/2008, de 11 de setembro, introduziu a figura da contratação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo a que os

regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas e, no que respeita à Administração Local, como forma de regulamentar determinadas matérias das relações 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 Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, de 10 de janeiro de 2013, publicado na respetiva página eletrónica, sob o título "O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública", que conclui exatamente o contrário.

Essa reorganização, tendente a aumentar o horário de trabalho, traz encargos e prejuízos previsíveis para o funcionamento dos serviços e também para a organização familiar e pessoal dos trabalhadores, o que colide com diversos preceitos constitucionais, nomeadamente o artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Por outro lado, como o governo reconheceu, através do Secretário de Estado da Administração Pública, na nota de esclarecimento de 26/9/2013 e o Tribunal Constitucional confirmou, no Acórdão 794/2013, o artigo 10.º da Lei 68/2013, de 29/8, tem de ser interpretado no sentido de que não prevalece sobre os Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT) celebrados após a vigência desta Lei, pelo que os tempos de trabalhos aí fixados podem ser reduzidos através de adequado IRCT.

Assim, o presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado, aprovando a manutenção das 35 horas semanais e 7 horas diárias, praticadas até à entrada em vigor da Lei referenciada, não traz qualquer prejuízo para a prestação de serviços públicos ou para a salvaguarda do interesse público, concluindo-se que o mesmo constitui o processo mais eficiente e digno para ambas as partes, quer em ordem à preservação dos direitos dos trabalhadores, quer também porque será o que melhor corresponde a uma mais racional gestão dos recursos humanos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, 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 no STAL — 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 do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Município, sem prejuízo de deslocações em serviço dos trabalhadores para fora deste âmbito, 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 900 (novecentos) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e terá uma vigência de 1 ano, 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, sobrevegirão 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 — Todos os trabalhadores têm direito a uma pausa até 10 minutos em cada um dos períodos de trabalho diário, que conta para todos os efeitos como tempo de trabalho efetivo.

4 — Sem prejuízo de disposições específicas para determinada ou determinadas modalidades de horário de trabalho previstas neste ACEEP, 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; ou
d) Segunda e terça-feira
e) Outros, necessariamente consecutivos, em situações 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 que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado. No caso da alínea *d*) o dia de descanso obrigatório é a segunda-feira.

6 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

7 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, um fim de semana completo a cada quatro semanas.

9 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao Município estabelecer o horário de trabalho, com consulta prévia obrigatória à comissão sindical, ou aos delegados sindicais na falta desta.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pelo Município ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e parecer obrigatório da comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

4 — Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.

5 — 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 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.

6 — O Município está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

7 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

8 — Havendo no 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 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.

2 — As modalidades de horário definidas nos termos do número anterior bem como os horários e escalas de serviço propriamente ditas, são aplicáveis aos trabalhadores dos serviços/departamentos/sectores definidos nas cláusulas seguintes, sem prejuízo da sua aplicabilidade a outros trabalhadores, com consulta prévia obrigatória ao sindicato outorgante do presente ACEEP.
3 — A alteração dos horários e/ou escalas de serviço previstas neste ACEEP será sempre precedida de consulta prévia obrigatória ao sindicato outorgante do presente ACEEP.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso e aplica-se com os seguintes períodos de duração:

a) Horário Setor Operacional: das 8h00 m às 12h00 m e das 13h00 m às 16h00 m;
b) Horário Setor Técnico e Administrativo: das 9h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 17h30 m.

2 — 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.
3 — 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 7.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 determinar uma redução nunca 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).
3 — A jornada contínua é 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 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.

4 — A jornada contínua pode ainda ser aplicada pelos serviços, mediante proposta fundamentada e sujeita a processo negocial prévio com a comissão sindical ou com os delegados sindicais na falta desta, nas seguintes 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.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior ou no RCTFP e demais legislação aplicável a jornada contínua pode aplicar-se sazonalmente, entre 1 de Junho a 30 de Setembro aos trabalhadores dos serviços municipais a definir em regulamento interno, após negociação com a Comissão Sindical, ou na falta desta com os delegados sindicais.

Cláusula 8.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 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) O período diário de trabalho será interrompido por um intervalo para repouso ou refeição, não superior a 30 minutos, que conta para todos os efeitos como prestação efetiva de trabalho, por forma a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas consecutivas de trabalho;
f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que os mesmos tenham direito.

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;
b) 22 % Quando o regime de turnos for prolongado;
c) 20 % Quando o regime de turnos for semanal.

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;

5 — As escalas de serviço devem ser elaboradas pelo responsável hierárquico do serviço, sujeita a consulta prévia à comissão sindical ou aos delegados sindicais na falta desta e serão afixadas até ao dia 15 de dezembro do ano anterior.
6 — As alterações às escalas de serviço estão sujeitas ao processo fixado nos termos do n.º 2 da cláusula 4.ª e devem ser afixadas com pelo menos 8 dias de antecedência.
7 — Na prestação de trabalho em regime de turnos considera-se ciclo de horário o número de semanas necessário ao retorno de um grupo de trabalhadores à sequência inicial do horário de trabalho, nos termos das escalas de serviço afixadas.

Cláusula 9.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 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, consoante for estipulado por acordo entre o Município 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 — A prestação diária de trabalho deve ocorrer entre as 8.00 e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas).
4 — Os períodos de presença obrigatória suprarreferidos têm a duração total de 4 horas, e são as seguintes:

a) Período da manhã: entre as 10.00 e as 12.00 horas;
b) Período da tarde: entre as 14.00 e as 16.00 horas.

5 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, estipulado nos termos do disposto no n.º 2, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.
6 — Relativamente a trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição, pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de cinco e dez horas, respetivamente.
7 — 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.
8 — As faltas a que se refere o n.º 5 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — O crédito de horas apurado no final de cada mês, pode transitar e ser gozado no mês seguinte até ao limite de sete horas, dando direito à dispensa de dois meios-dias de trabalho, a gozar de acordo com a conveniência do serviço e sem prejuízo do mesmo.

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 Município e o trabalhador, com parecer prévio da comissão sindical ou dos delegados sindicais na falta desta, 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 suplementar nos termos do artigo 212.º 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

Trabalho Extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.
2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.
5 — Verificando-se a existência de serviço, departamento ou sector em que, com regularidade, mais de 60 % dos trabalhadores atinjam ou ultrapassem os limites definidos na cláusula atual, o Município deverá desenvolver os necessários procedimentos concursais para supri-lo com o número de trabalhadores necessários ao cumprimento das suas funções.

Cláusula 13.ª

Regras de 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 14.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.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 15.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 16.ª

Interpretação de casos omissos

Aos casos omissos deste ACEEP aplicam-se as disposições constantes do RCTFP e demais legislação aplicável.

Cláusula 17.ª

Normas de Interpretação e 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.

Setúbal, 4 de janeiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública:

A Presidente da Câmara Municipal, *Maria das Dores Marques Banheiro Meira.*

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

João Paulo de Sousa, 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.
Vanda Isabel da Costa Figueiredo, 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.

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 409/2015, a fls. 89 do Livro n.º 1.

11 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209225458

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