II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 20 de janeiro de 2016 **Número 13**

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Alvará (extrato) n.º 1/2016:

Concessão de alvará a entidades agraciadas 2075

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 929/2016:

Subdelegação de competências na Diretora de Serviços de Apoio Técnico e Secretariado. . . . 2075

Despacho (extrato) n.º 930/2016:

Subdelegação de competências no Diretor de Serviços de Documentação, Informação e Comunicação 2075

Despacho (extrato) n.º 931/2016:

Subdelegação de competências na Diretora do Gabinete de Relações Internacionais e Protocolo 2076

Despacho (extrato) n.º 932/2016:

Subdelegação de competências na Coordenadora da Equipa Parlamento dos Jovens 2076

Despacho (extrato) n.º 933/2016:

Subdelegação de competências na Diretora do Museu 2076

Despacho (extrato) n.º 934/2016:

Subdelegação de competências na Diretora do Centro de Informática. 2076

Despacho (extrato) n.º 935/2016:

Subdelegação de competências no Diretor do Centro de Formação Parlamentar e Interparlamentar 2077

Despacho (extrato) n.º 936/2016:

Subdelegação de competências na Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros 2077

Despacho (extrato) n.º 937/2016:

Exoneração da Licenciada Eva Maria Dias de Brito Cabral, trabalhadora da Global Notícias Publicações, S. A., do cargo de assessora do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, com efeitos a partir do dia 8 de janeiro de 2016 2077

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 938/2016:

Designa membros da Comissão Permanente de Concertação Social do Conselho Económico e Social o Ministro das Finanças, o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o Ministro da Economia e o Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e delega no Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Dr. José António Vieira da Silva, a presidência da referida Comissão Permanente 2077

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Declaração de retificação n.º 36/2016:

Republicação da folha n.º 105 da REN de Vila Flor com a respetiva legenda 2078

Despacho (extrato) n.º 939/2016:

Nomeação em regime de substituição para o cargo de Chefe de Divisão da Unidade para a Cooperação Estratégica 2079

Conselho Superior de Estatística:

Deliberação n.º 45/2016:

50.ª Deliberação da Secção Permanente de Coordenação Estatística — Atualização da norma ISO Alpha 2 para utilização no âmbito do sistema estatístico nacional 2079

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 6/2016:

Prorrogação da comissão de serviço do Tenente-Coronel Paulo Jorge da Ponte Figueiredo . . . 2081

Portaria n.º 7/2016:

Prorrogação da comissão de serviço do Coronel António Emídio da Silva Salgueiro 2081

Portaria n.º 8/2016:

Prorrogação da comissão de serviço do Sargento-chefe Ernesto João Martinho 2081

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Despacho n.º 940/2016:

Delegação e subdelegação de competências 2081

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas:

Aviso n.º 551/2016:

Processo Disciplinar — Notificação de aplicação de pena de despedimento por motivo imputável à trabalhadora Georgina Moura Queirós, assistente operacional 2082

Inspeção-Geral de Finanças:

Aviso n.º 552/2016:

Desistência período experimental Paula Cristina Palmelão da Silva Mota. 2082

Aviso n.º 553/2016:

Desistência período experimental Marco António Alves da Silva Ermidas 2082

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 941/2016:

Alienação de material de guerra — Pedido de autorização para alteração da constituição do Júri 2082

Despacho n.º 942/2016:

Alienação de material de guerra — alteração da constituição da Comissão. 2083

Despacho n.º 943/2016:

Designação do Assistente Operacional Albano Carreiro Seborro Afonso 2083

Despacho n.º 944/2016:

Designação do Assistente Operacional Pedro Miguel Aguiar Matias. 2083

Despacho n.º 945/2016:
Designação da Licenciada Maria Manuel Ribeiro Ferreira Bastos 2083
Despacho n.º 946/2016:
Designação da Assistente Operacional Cidália Alves Lopes Alberto 2084
Despacho n.º 947/2016:
Designação da Assistente Operacional Ana Maria Dias Gonçalves 2084
Despacho n.º 948/2016:
Designação da Licenciada Ana Cristina Teixeira de Mira Godinho 2084
Despacho n.º 949/2016:
Designação da Assistente Técnica Maria Beatriz dos Santos Sousa 2084
Despacho n.º 950/2016:
Designação do Assistente Operacional António Joaquim Fernandes Gonçalves 2085
Despacho n.º 951/2016:
Designação do Assistente Operacional José Firmino Pereira de Matos 2085
Despacho n.º 952/2016:
Designação do Assistente Operacional João Lourenço Martins Teófilo Lage 2085
Despacho n.º 953/2016:
Designação do Assistente Operacional João Carlos Paixão Patrício 2085
Despacho n.º 954/2016:
Designação da Assistente Técnico Helena Maria Santos Aires 2086
Despacho n.º 955/2016:
Designação do Licenciado Telmo António Freire Gonçalves da Silva 2086
Despacho n.º 956/2016:
Designação do Assistente Operacional João Manuel da Costa Dias 2086
Despacho n.º 957/2016:
Designação da Assistente Técnica Maria José da Rocha Lourenço 2087
Despacho n.º 958/2016:
Designação da Técnica de Informática Ana Teresa Lopes Madureira 2087
Despacho n.º 959/2016:
Designação da Assistente Operacional Maria de Lurdes de Sousa Maciel Vozone Silva 2087
Despacho n.º 960/2016:
Programa EAFT — Assinatura TA para o Centro de Treino em Espanha 2088
Despacho n.º 961/2016:
Delegação de Competências no Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar — Coronel Luís Augusto Vieira 2088
Despacho n.º 962/2016:
Delegação de competências no Diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto Coelho 2088
Despacho n.º 963/2016:
Delegação de Competências no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea — General José António Pinheiro 2089
Despacho n.º 964/2016:
Delegação de Competências no Chefe do Estado-Maior do Exército — General Carlos Jerónimo 2089
Despacho n.º 965/2016:
Delegação de Competências no Chefe do Estado-Maior da Armada/Autoridade Marítima Nacional 2090
Despacho n.º 966/2016:
Delegação de Competências no Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas — General Artur Pina Monteiro 2090
Despacho n.º 967/2016:
Delegação de Competências no Diretor do Instituto da Defesa Nacional — Major-General Vítor Viana 2091

Despacho n.º 968/2016:

Delegação de Competências no Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional — Dr. Nuno Pinheiro Torres 2091

Despacho n.º 969/2016:

Delegação de Competências no Inspetor-Geral da Defesa Nacional — Tenente-General Vítor Manuel Amaral Vieira 2092

Despacho n.º 970/2016:

Designação da Técnica Superior Lígia Maria Fernandes Guerra 2092

Despacho n.º 971/2016:

Delegação de competências no Secretário de Estado da Defesa Nacional, Dr. Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos. 2092

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 972/2016:

Designação de Sérgio Paulo Campos Mendes como Motorista 2093

Despacho n.º 973/2016:

Designação de José João Simões Martins, como motorista 2093

Marinha:

Despacho n.º 974/2016:

Promove ao posto de capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial o Capitão-tenente Carlos Manuel Gomes Fernandes 2093

Despacho n.º 975/2016:

Ingresso na categoria de sargentos, no posto de segundo-sargento da classe de fuzileiros, o 9801699 António Emanuel Fernandes Lima. 2094

Exército:

Despacho n.º 976/2016:

Cessação da graduação no posto de Segundo-furriel 2094

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 977/2016:

Delega competências na Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, Dra. Helena Mesquita Ribeiro e na Secretária de Estado da Justiça, Dra. Anabela Damásio Caetano Pedroso. 2094

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho n.º 978/2016:

Autoriza a incorporação definitiva de um colar de reforço de âncora em chumbo, recolhido fortuitamente no mar de Sesimbra, no Museu Municipal de Sesimbra. 2095

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Aviso n.º 554/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Bioanálises e Controlo pela Escola Superior de Saúde da Guarda e Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda 2095

Aviso n.º 555/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão dos Negócios Internacionais da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria. 2097

Aviso n.º 556/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Viticultura e Enologia pela Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém 2099

Aviso n.º 557/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Ambientais da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu. 2101

Aviso n.º 558/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Design e Tecnologia de Mobiliário da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu. 2103

Aviso n.º 559/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gerontologia da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto e Escola Superior de Saúde da Guarda do Instituto Politécnico da Guarda 2105

Aviso n.º 560/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Repórter de Som e Imagem da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda 2107

Aviso n.º 561/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Aplicações Informáticas da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda 2109

Aviso n.º 562/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria 2111

Aviso n.º 563/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Conteúdos Multimédia do Instituto Superior de Ciências Educativas do Douro 2112

Aviso n.º 564/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desportos de Montanha da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda 2114

Aviso n.º 565/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comunicação Digital da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda 2116

Aviso n.º 566/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Design e Fabrico Digital da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda. 2118

Aviso n.º 567/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Proteção Civil e Socorro do Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração 2119

Aviso n.º 568/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Animação Sociocultural Aplicada à Gerontologia da Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém 2121

Aviso n.º 569/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Comunicação Digital da Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém 2123

Aviso n.º 570/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Climatização e Refrigeração da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu 2125

Aviso n.º 571/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Automação, Robótica e Manutenção Industrial da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria. . . . 2127

Aviso n.º 572/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento Web e Multimédia da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria 2129

Aviso n.º 573/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda 2131

Aviso n.º 574/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Desenho Técnico e Maquinação da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 2133

Aviso n.º 575/2016:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Assessoria e Comunicação Organizacional da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu. 2135

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 979/2016:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Ana Cristina Costa da Câmara Sampaio Bárrios . . . 2136

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 576/2016:

Aposentação da professora do grupo 100 Deolinda Florinda Fernandes Gaio Pires no dia 30/06/2015, em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação, e na alínea *c*) do artigo 291.º . . . 2137

Declaração de retificação n.º 37/2016:

Declaração de retificação do despacho (extrato n.º 9965/2014 do *Diário da República* 2.ª série n.º 147 de 1 de agosto de 2014). . . . 2137

Despacho n.º 980/2016:

Competências delegadas no subdiretor e nas adjuntas pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira . . . 2137

Aviso n.º 577/2016:

Procedimento concursal — Agrupamento de Escolas de Arga e Lima, Viana do Castelo . . . 2138

Aviso n.º 578/2016:

Concurso para contrato resolutivo certo a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional e carreira de assistente operacional . . . 2138

Aviso (extrato) n.º 579/2016:

Anulação dos avisos (extratos) n.º 14785/2015 e n.º 14786/2015 . . . 2138

Aviso n.º 580/2016:

Lista de aposentados, Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde. . . . 2138

Aviso n.º 581/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente . . . 2139

Aviso (extrato) n.º 582/2016:

Publicação da lista de aposentados . . . 2139

Aviso n.º 583/2016:

Lista de aposentados . . . 2139

Despacho n.º 981/2016:

Delegação de competências do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, Póvoa de Lanhoso, na Presidente do Conselho Administrativo, para autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos . . . 2139

Aviso n.º 584/2016:

Lista nominal de provimento de docentes em QZP para o ano de 2015-2016 . . . 2139

Aviso n.º 585/2016:

Publicação da lista nominativa de pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica . . . 2139

Despacho n.º 982/2016:

Delegação de competências do conselho administrativo da Escola Secundária de Paredes . . . 2140

Aviso (extrato) n.º 586/2016:

Torna-se público que foram afixadas no placard da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do Pessoal Não Docente relativas a 31 de dezembro de 2015. . . . 2140

Declaração de retificação n.º 38/2016:

Retifica a Listagem n.º 1/2016, de 4 de janeiro (lista do pessoal docente, que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.) . . . 2140

Aviso n.º 587/2016:

Cessação de funções por falecimento . . . 2140

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.:

Contrato n.º 14/2016:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo (Aditamento) n.º CP/313/DDF/2015, Aditamento ao contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/106/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. e a Federação Portuguesa de Tiro — Atividades Regulares . . . 2140

Contrato n.º 15/2016:

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo (aditamento) n.º CP/307/DDF/2015, Aditamento ao Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/68/DDF/2015, celebrado entre o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., e a Federação Portuguesa de Desporto para Pessoas com Deficiência — Atividades Regulares 2141

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

Despacho n.º 983/2016:

Delegação de competências do Secretário de Estado do Emprego na Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, a licenciada Maria João Paula Lourenço 2141

Despacho n.º 984/2016:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Sandra Maria do Carmo Dias para exercer o cargo de Subdelegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. 2142

Despacho n.º 985/2016:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Elsa Maria Rocha Teixeira Dias para exercer o cargo de Subdelegada Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. 2142

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

Despacho n.º 986/2016:

Delegação de competências da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, no chefe de gabinete, o licenciado José Miguel da Graça Estevão André Nogueira. 2143

Saúde

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 987/2016:

Estabelece disposições sobre a disponibilização pública de informação completa e atualizada sobre o cumprimento dos tempos máximos de resposta garantidos (TMRG), incluindo os tempos de resposta dos serviços de urgência, nos estabelecimentos hospitalares do Serviço Nacional de Saúde (SNS) 2143

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 988/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado Júlio Manuel Veloso Nunes. 2144

Despacho n.º 989/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Isabel Maria Gomes Castro Ribeiro Sá. 2144

Despacho n.º 990/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado Francisco José Lage Sampaio de Vasconcelos 2144

Despacho n.º 991/2016:

Autoriza o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Maria Celeste Guimarães Carvalho Rocha Cardoso 2144

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

Aviso n.º 588/2016:

Aviso n.º 9969/2015, de 2 de setembro — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final. 2144

Aviso n.º 589/2016:

Aviso n.º 9468/2015, de 25 de agosto — homologação da Lista Unitária de Ordenação Final. 2144

Aviso n.º 590/2016:

Aviso n.º 8368/2015, de 31 de julho — homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 2144

Planeamento e das Infraestruturas

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Deliberação n.º 46/2016:

Atribuição de matrícula às máquinas industriais dos tipos constantes do anexo I ao Regulamento de Atribuição de Matrícula a Máquinas Industriais 2144

Economia

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Despacho n.º 992/2016:

Designa a técnica superior Tatiana Pereira de Matos, no cargo de chefe de divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus, da Direção-Geral das Atividades Económicas 2144

Despacho n.º 993/2016:

Cessação de funções, a seu pedido, no cargo de Chefe de Divisão em regime de substituição da Divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus, da técnica superior Ana Sofia Araújo de Oliveira Ribeiro Alves. 2145

Louvor n.º 9/2016:

Louvor à técnica superior Ana Sofia Araújo de Oliveira Ribeiro Alves 2145

Ambiente e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes dos Ministros do Ambiente e da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 994/2016:

Cessação de funções do licenciado João Carlos Mourão Pastorinho da Rosa, do cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. 2145

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 995/2016:

Designação de Luís Miguel Fadista Monteiro da Gama, para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro 2145

Despacho n.º 996/2016:

Designação de Mónica Rodrigues Ferreira da Silva, para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete do Ministro 2146

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 997/2016:

Designação da assistente técnica Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente, para exercer funções de secretária pessoal Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 2146

Despacho n.º 998/2016:

Designação da assistente técnica Maria Dulce Garcia Rodrigues, para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 2147

Despacho n.º 999/2016:

Designação da assistente técnica Maria José Firmino de Jesus, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 2147

Despacho n.º 1000/2016:

Designação do assistente operacional José Maria Tenreiro, para exercer funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural 2148

Mar

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas:

Despacho n.º 1001/2016:

Designação da licenciada Maria Cristina Marques Rosa Magina como adjunta do Gabinete do Secretário de Estado das Pescas 2148

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão n.º 620/2015:

Não julga inconstitucional a norma de incidência constante da verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, quando interpretada no sentido de que nela se incluem os prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial 2149

Tribunal de Contas

Aviso n.º 591/2016:

Delegação de poderes no Juiz Conselheiro da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas 2153

Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 47/2016:

Autorização para prestar serviço, como jubilada, no Tribunal da Relação de Guimarães à Senhora procuradora-geral adjunta, Lic. Anisabel Seara Silva Pereira da Mota Miranda . . . 2153

PARTE E

Autoridade Nacional de Comunicações

Despacho n.º 1002/2016:

Subdelegação de competências do Diretor de Fiscalização nas chefias de divisão 2154

Universidade Aberta

Regulamento n.º 62/2016:

Regulamento dos Programas de Pós-doutoramento e de Estágios em Programas de Doutoramento Sanduíche 2154

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 592/2016:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, da Doutora Carla Susana Vieira Gonçalves, como Professora Auxiliar, nos termos do n.º 2, do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com efeitos a 10/06/2016. 2156

Aviso n.º 593/2016:

Consolidação da mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços do trabalhador Filipe Gonçalo Carreiro Cigano da Costa e Silva, Assistente Técnico do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castro Verde, passando a integrar o mapa de pessoal da Universidade de Coimbra 2156

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 1003/2016:

Subdelegação de competências nos Diretores e Presidentes das Escolas da Universidade de Lisboa 2156

Universidade do Minho

Aviso n.º 594/2016:

Júri de Reconhecimento de Habilitações da Dr.ª Maria de Jesus Ferreira Ramos de Faria 2157

Despacho (extrato) n.º 1004/2016:

Dispensa de serviço docente (sabática) de Paulo Oliveira Freire Almeida, Ana Luísa Jardim Martins Rodrigues, Paula Machado Sousa Carneiro e Gustavo Alexandre Oliveira Rodrigues Dias 2157

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 595/2016:

Concurso interno de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 2157

Instituto Politécnico do Porto

Despacho n.º 1005/2016:

Provas de título de especialista — subdelegação de competências. 2159

Instituto Politécnico de Tomar

Aviso (extrato) n.º 596/2016:

Lista de ordenação final homologada relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 2159

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 1006/2016:

Despacho de delegação de competências nos presidentes das escolas 2159

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso (extrato) n.º 6/2016/A:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira especial médica, categoria de assistente graduado, área de medicina geral e família. 2160

PARTE G

Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 597/2016:

Lista nominativa do pessoal que cessou funções por aposentação 2160

Aviso (extrato) n.º 598/2016:

Lista nominativa do pessoal que cessou funções por aposentação 2161

Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Aviso n.º 599/2016:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de otorrinolaringologia da carreira médica — área de exercício hospitalar. . . . 2161

PARTE H

Município de Aguiar da Beira

Regulamento n.º 63/2016:

Regulamento da Oficina do Idoso — "Aguiar até sua Casa" 2162

Município de Castelo de Paiva

Aviso (extrato) n.º 600/2016:

Consulta pública do Projeto de Regulamento de Toponímia e Numeração de Polícia de Castelo de Paiva 2164

Município de Estarreja

Edital n.º 50/2016:

Regulamento Municipal de Trânsito e Estacionamento 2164

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 601/2016:

Delimitação da área de reabilitação urbana de Freixo de Espada à Cinta. 2166

Município de Lisboa

Aviso n.º 602/2016:

Vacatura do lugar/posto de trabalho da trabalhadora Alice Maria Dias Fernandes Costa Alves 2166

Município de Loulé

Despacho n.º 1007/2016:

Regulamento de Organização e Estrutura dos Serviços Municipais do Município de Loulé 2166

Município da Maia

Edital n.º 51/2016:

Alteração ao alv. de lot. 22/10 2184

Município de Mêda

Aviso n.º 603/2016:

Regulamento de Taxas, Preços e Outras receitas do Município de Mêda 2184

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 604/2016:

Início do procedimento do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto da Paixão Freguesia de Freamunde 2229

Município de Peniche

Aviso (extrato) n.º 605/2016:

Lista de Admissão/ Exclusão — Ref. D (Cemitério) — Assistente Operacional Determinado 2230

Município de Porto Moniz

Regulamento n.º 64/2016:

Regulamento de Ajuda na Comparticipação Municipal em Medicamentos — Programa "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +" 2230

Município da Vidigueira

Aviso n.º 606/2016:

Licença sem remuneração 2232

Município de Vila Real de Santo António

Aviso n.º 607/2016:

Área de Reabilitação Urbana da Frente Ribeirinha de Vila Real de Santo António 2232

Declaração de retificação n.º 39/2016:

Declaração de retificação do aviso n.º 13371/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro de 2015, a p. 33136 2232

Freguesia de Alvalade

Aviso (extrato) n.º 608/2016:

Listas definitivas dos candidatos admitidos e excluídos, listas dos primeiros métodos de seleção e convocatória para as provas de conhecimentos 2232

Freguesia de Baltar

Despacho n.º 1008/2016:

Regulamento de organização dos serviços da Freguesia de Baltar 2233

Freguesia de Moimenta da Beira

Aviso n.º 609/2016:

Publicação do Regulamento de Alienação de Lotes de Terreno, sito em Fragas da Forca, Freguesia de Moimenta da Beira 2233

União das Freguesias de Romeira e Várzea

Edital n.º 52/2016:

Ordenação Heráldica 2235

PARTE I

ARCA — Associação Recreativa de Coimbra Artística

Despacho n.º 1009/2016:

Alteração ao plano de estudos do mestrado integrado em arquitetura 2235

Fundação Mata do Buçaco, F. P.

Regulamento n.º 65/2016:

Regulamento da Estrutura Orgânica da Fundação Mata do Buçaco, F. P. 2239

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

Anúncio n.º 18/2016:

Publica-se a estrutura curricular e o plano de estudos do novo curso de 2.º ciclo, Mestrado, em Ciência Jurídica Forense da Universidade Portucalense Infante D. Henrique 2241

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 88/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal do Montijo e o STFPSSRA. 2242

Acordo coletivo de trabalho n.º 89/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal do Montijo e o STAL 2245

Acordo coletivo de trabalho n.º 90/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal do Montijo e o SINTAP 2247

Acordo coletivo de trabalho n.º 91/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Mangualde e o SINTAP 2250

Acordo coletivo de trabalho n.º 92/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Aguiar da Beira e o STAL 2254

Acordo coletivo de trabalho n.º 93/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Alcoutim, o STE e a FESAP. 2257

Acordo coletivo de trabalho n.º 94/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal do Sabugal e o STAL 2260

Acordo coletivo de trabalho n.º 95/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Paredes e o STE. 2262

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Alvará (extrato) n.º 1/2016

Por Alvará de 15 de dezembro de 2015

Ordem do Infante D. Henrique

Grande-Oficial

Dr. Fernando Soares Gomes da Silva

Oficial

Alan Marcelo Ferreira Cavalcanti
Bruno Miguel Silva Torres
Bruno Novo
João Vitor Tavares Saraiva
Jordan Alexandre Santos
José Maria Fonseca
Nuno Miguel Belchior
Rui Coimbra
Tiago Petrony Ferreira
Tiago Leandro Batalha

Ordem do Mérito

Comendador

Luís Miguel Pereira Bilro
Mário Álvaro Batista Narciso
Pedro Miguel Pereira Dias
Tiago Filipe Gonçalves dos Reis

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

209251483

PARTE B

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 929/2016

Por despacho do Adjunto do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dr. José Manuel Saraiva de Lemos Araújo, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Diretora de Serviços de Apoio Técnico e Secretariado (DSATS), Cláudia Cristina Martins Ribeiro Diogo, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 113/2016, do Senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016:

a) A autorização de aquisição de bens e serviços e as correspondentes despesas até € 3.000,00 (três mil euros), desde que previamente cabimentadas e que não tenham natureza de encargo plurianual;
b) A assinatura do expediente corrente;
c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto à DSATS;
d) A reafetação e colocação dos funcionários no âmbito da DSATS;
e) A autorização da inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional que não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;
f) A autorização de deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo;
g) A autorização da prestação de trabalho em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação.

2 — A Diretora da DSATS fica autorizada a subdelegar as competências previstas na alínea *a*) do n.º 1 até ao montante de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), bem como as das alíneas *b*) e *c*) do mesmo número.

3 — A Diretora da DSATS mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegada em que pratica os atos por aquelas abrangidos.

4 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 5 do despacho de delegação de competências do Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209251312

Despacho (extrato) n.º 930/2016

Por despacho do Adjunto do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dr. José Manuel Saraiva de Lemos Araújo, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Diretor de Serviços de Documentação, Informação e Comunicação (DSDIC), Rui José Pereira Costa, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 113/2016, do Senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016:

a) A autorização de aquisição de bens e serviços e as correspondentes despesas até € 3.000,00 (três mil euros), desde que previamente cabimentadas e que não tenham natureza de encargo plurianual, nesta se incluindo a oferta ou permuta de livros a bibliotecas ou centros de documentação até àquele montante;
b) A assinatura do expediente corrente;
c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto à DSDIC;
d) A reafetação e colocação dos funcionários no âmbito da DSDIC;
e) A autorização da inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional que não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;
f) A autorização de deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo;
g) A autorização da prestação de trabalho em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização

e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação.

2 — O Diretor da DSDIC fica autorizado a subdelegar as competências previstas na alínea *a*) do n.º 1 até ao montante de € 1.500,00 (mil e quinhentos euros), bem como as das alíneas *b*) e *c*) do mesmo número.

3 — O Diretor da DSDIC mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegado em que pratica os atos por aquelas abrangidos.

4 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 5 do despacho de delegação de competências do Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209251329

Despacho (extrato) n.º 931/2016

Por despacho do Adjunto do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dr. José Manuel Saraiva de Lemos Araújo, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Diretora do Gabinete de Relações Internacionais e Protocolo (GARIP), Ana Rita Manteigas Sousa Pinto Ferreira, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 113/2016, do senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016:

a) A autorização de aquisição de bens e serviços e as correspondentes despesas até € 3000,00, desde que previamente cabimentadas e que não tenham natureza de encargo plurianual;

b) A assinatura do expediente corrente;

c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto ao GARIP;

d) A reafetação e colocação dos funcionários no âmbito do GARIP;

e) A autorização da inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional que não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

f) A autorização de deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo;

g) A autorização da prestação de trabalho em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação.

2 — A Diretora do GARIP fica autorizada a subdelegar as competências previstas na alínea *a*) do n.º 1 até ao montante de €1500,00 (mil e quinhentos euros), bem como as das alíneas *b*) e *c*) do mesmo número.

3 — A Diretora do GARIP mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegada em que pratica os atos por aquelas abrangidos.

4 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 5 do despacho de delegação de competências do Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209251337

Despacho (extrato) n.º 932/2016

Por despacho do Adjunto do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dr. José Manuel Saraiva de Lemos Araújo, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Coordenadora da Equipa Parlamento dos Jovens, Marlene de Fátima Bento Viegas Freire, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 113/2016, do senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016:

a) A autorização de aquisição de bens e serviços e as correspondentes despesas até € 1000,00, desde que previamente cabimentadas e que não tenham natureza de encargo plurianual;

b) A assinatura do expediente corrente;

c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto à Equipa Parlamento dos Jovens;

d) A autorização da prestação de trabalho em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação.

2 — A Coordenadora da Equipa Parlamento dos Jovens mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegada em que pratica os atos por aquelas abrangidos.

3 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 5 do despacho de delegação de competências do Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209251353

Despacho (extrato) n.º 933/2016

Por despacho do Adjunto do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dr. José Manuel Saraiva de Lemos Araújo, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Diretora do Museu, Cátia Henriques Mourão Rodrigues, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 113/2016, do senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 6 de janeiro de 2016:

a) A autorização de aquisição de bens e serviços e as correspondentes despesas até € 1500,00, desde que previamente cabimentadas e que não tenham natureza de encargo plurianual;

b) A assinatura do expediente corrente;

c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto ao Museu;

d) A autorização da inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional que não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

e) A autorização da prestação de trabalho em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação.

2 — A Diretora do Museu mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegada em que pratica os atos por aquelas abrangidos.

3 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 5 do despacho de delegação de competências do Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

209251345

Despacho (extrato) n.º 934/2016

Por despacho da Adjunta do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dra. Ana Maria Viegas Serpa Farrajota Leal, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Diretora do Centro de Informática (CINF), Maria Antonieta Antunes Teixeira, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 169/2016, do Senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016:

a) A autorização de aquisição de bens e serviços e as correspondentes despesas até € 3.000,00, desde que previamente cabimentadas e que não tenham natureza de encargo plurianual;

b) A assinatura do expediente corrente;

c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto ao CINF;

d) A autorização da inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional que não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

e) A autorização da prestação de trabalho em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação.

2 — A Diretora do CINF mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegada em que pratica os atos por aquelas abrangidos.

3 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 7 do despacho de delegação de competências do Sr. Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.
209251401

Despacho (extrato) n.º 935/2016

Por despacho da Adjunta do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dra. Ana Maria Viegas Serpa Farrajota Leal, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Diretor do Centro de Formação Parlamentar e Interparlamentar (CFPI), João José da Costa Santos Gil, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 169/2016, do Senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016:

a) A autorização de despesas até € 1.500,00, decorrentes da realização de ações de formação profissional previamente autorizadas ou constantes do plano de formação que esteja em vigor e que não tenham natureza de encargo plurianual;
b) A assinatura do expediente corrente;
c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto ao CFPI;
d) A autorização da inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional que não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;
e) A autorização da prestação de trabalho em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação.

2 — O Diretor do CFPI mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegado em que pratica os atos por aquelas abrangidas.
3 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 7 do despacho de delegação de competências do Sr. Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.
209251418

Despacho (extrato) n.º 936/2016

Por despacho da Adjunta do Secretário-Geral da Assembleia da República, Dra. Ana Maria Viegas Serpa Farrajota Leal, foi efetuada a seguinte subdelegação de competências:

1 — Nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), Ana Margarida Serpa Soares Menino Vargas, as seguintes competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 169/2016, do Senhor Secretário-Geral da Assembleia da República, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2016:

a) A autorização de aquisição de bens e serviços e as correspondentes despesas até €6.000,00, desde que previamente cabimentadas;
b) A assinatura do expediente corrente;
c) A autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovação do mapa de férias do pessoal afeto à DSAF;
d) A reafetação e colocação dos funcionários no âmbito da DSAF;
e) A autorização da inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, que não importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;
f) A autorização da prestação de trabalho do pessoal afeto à DSAF em situações excecionais de que decorra a aplicação do n.º 4 do artigo 37.º da Lei de Organização e Funcionamento da Assembleia da República (LOFAR), republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação;
g) A autorização, nos processos de deslocações e viagens, do pagamento dos diferenciais decorrentes dos processamentos respetivos;
h) A determinação do pagamento de encargos de natureza contratual ou obrigatória;
i) A assinatura de folhas de abono mensais dos deputados e funcionários, bem como de subvenções aos partidos políticos e grupos parlamentares.

2 — A Diretora da DSAF fica autorizada a subdelegar as competências previstas na alínea *a*) do n.º 1 até ao montante de € 1.500,00, bem como as das alíneas *b*) e *c*) do mesmo número.
3 — A Diretora da DSAF mencionará sempre, no uso das subdelegações que aqui lhe são conferidas, a qualidade de subdelegada em que pratica os atos por aquelas abrangidos.
4 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 7 do despacho de delegação de competências do Sr. Secretário-Geral, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

7 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.
209251394

Despacho (extrato) n.º 937/2016

Por despacho de 8 de janeiro de 2016, do Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata:

• Licenciada Eva Maria Dias de Brito Cabral, trabalhadora da Global Notícias Publicações, S. A. — exonerada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, do cargo de assessora do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, com efeitos a partir do dia 8 de janeiro de 2016.

14 de janeiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.
209270315

PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 938/2016

1 — Nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 108/91, de 17 de agosto, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 12/2003, de 20 de maio, designo membros da Comissão Permanente de Concertação Social do Conselho Económico e Social o Ministro das Finanças, o Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, o Ministro da Economia e o Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural.
2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do referido diploma legal, delego no Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Dr. José António Vieira da Silva, a presidência da referida Comissão Permanente.
3 — O presente despacho produz efeitos a 10 de dezembro de 2015, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito dos poderes abrangidos por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

8 de janeiro de 2016. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.
209275379

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Declaração de retificação n.º 36/2016

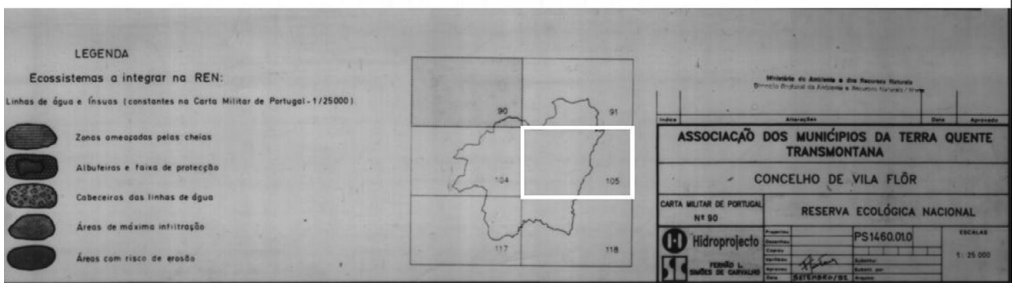
Por ter sido publicada com inexatidão a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município de Vila Flor pelo Aviso n.º 13640/2015, de 24 de novembro, republica-se a folha n.º 105 da REN de Vila Flor com a respetiva legenda.

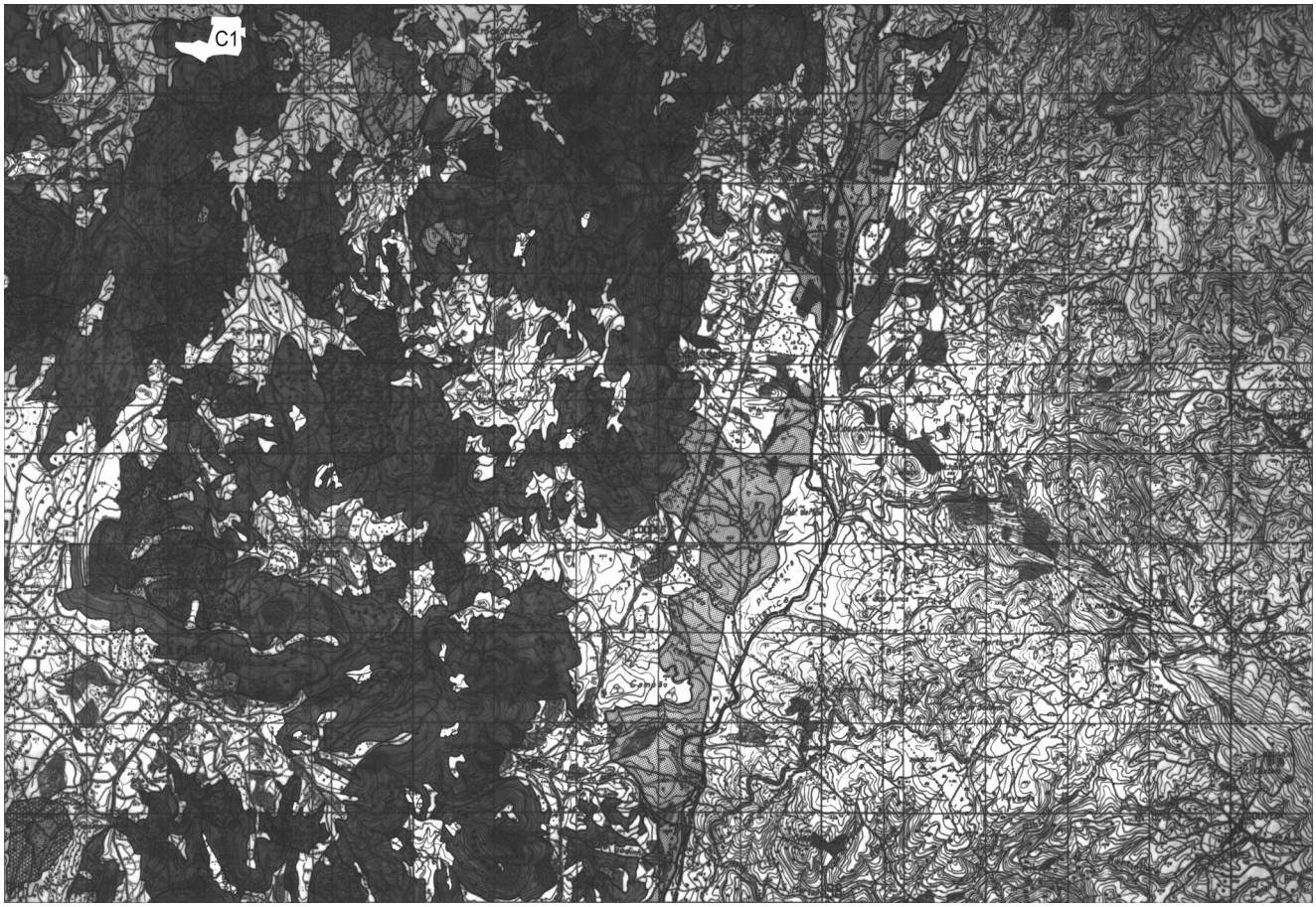
O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Emídio Gomes*.

Exclusão C1 — Áreas efetivamente já comprometidas

N.º de ordem	Superfície (ha)	Tipologia REN	Fim a que se destina	Síntese da fundamentação	Uso atual	Uso proposto
C1	18,414	Áreas com Risco de Erosão; Leitos de cursos de água	Parque Ambiental do Nordeste Transmontano	Regime especial no âmbito das atividades económicas	Parque Ambiental do Nordeste Transmontano	Parque Ambiental do Nordeste Transmontano





Despacho (extrato) n.º 939/2016

Considerando o novo período de programação no âmbito do Programa de Cooperação Territorial Transfronteiriça 2014-2020 e, delineada uma nova reorganização das modalidades de atuação para a cooperação estratégica, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atualizada, nomeio, em regime de substituição, a Dr.ª Maria Fernanda Bruçó Geraldes, Técnica Superior do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão da Unidade para a Cooperação Estratégica, da estrutura flexível da CCDRN.

Pelo presente despacho, determino ainda a cessação da Comissão de Serviço em regime de substituição do Técnico Superior, Dr. Nuno Augusto de Castro Azevedo Soares de Almeida.

O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2016.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da CCDR Norte, *Emídio Ferreira dos Santos Gomes*.

209248657

Conselho Superior de Estatística

Deliberação n.º 45/2016

50.ª Deliberação da Secção Permanente de Coordenação Estatística

Atualização da Norma ISO Alpha 2 para Utilização no Âmbito do Sistema Estatístico Nacional

Considerando que a Nomenclatura de Países — "Norma ISO Alpha 2" foi aprovada para utilização no Sistema Estatístico Nacional (SEN) pela 198.ª Deliberação do CSE e divulgada por publicação no *Diário da República* (D.R. n.º 280/2000,de 5 Dez., 2.ª série), tendo posteriormente sido objeto de diversas atualizações.

Considerando que a nível internacional a responsabilidade de efetuar alterações a esta Nomenclatura é assegurada pela International Standard Organization (ISO), sendo necessário proceder posteriormente à respetiva transposição para adoção pelo SEN.

Considerando que o Instituto Nacional de Estatística comunicou a necessidade de se acertarem as divergências agora detetadas na versão inglesa da nomenclatura em uso no SEN, originalmente construída tendo por base as designações do Eurostat, com as designações em inglês publicadas pela ISO e de, por outro lado, ser publicada uma versão da nomenclatura conforme com o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, de acordo com a resolução do Conselho de Ministros de 9 de dezembro de 2010.

Considerando que as referidas atualizações deverão, na sequência da sua aprovação para fins estatísticos ser amplamente divulgadas a produtores e utilizadores de informação estatística.

A Secção Permanente de Coordenação Estatística, nos termos das suas competências previstas no n.º 2 do anexo B da 27.ª Deliberação do CSE, do mecanismo previsto no artigo 25.º do Regulamento Interno do Conselho e respeitando ainda a sua 1.ª Deliberação, delibera:

a) Aprovar, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, as alterações introduzidas a nível internacional na Nomenclatura de Países — Norma ISO Alpha 2, bem como as necessárias à adequação da versão portuguesa ao novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa;

b) Proceder à republicação integral para fins estatísticos da Norma ISO Alpha 2 — Nomenclatura de Países, em anexo a esta Deliberação, dela fazendo parte integrante;

c) Divulgar, nos termos da Lei n.º 22/2008 de 13 de maio e do Regulamento Interno do CSE, esta deliberação através de publicitação no *Diário da República.*

A versão integral atualizada da Nomenclatura de Países — Norma ISO Alpha 2 ficará disponível no Portal de Estatísticas Oficiais do Instituto Nacional de Estatística em http://smi.ine.pt a partir de 1 de janeiro de 2016.

21 de dezembro de 2015. — O Presidente da Secção, *João Cadete de Matos*. — A Secretária do CSE, *Maria da Graça Fernandes Caeiro Bento.*

Código ISO Alpha-2	English short name (ISO)	Designação (português)
AD	Andorra	Andorra.
AE	United Arab Emirates (the)	Emirados Árabes Unidos.
AF	Afghanistan	Afeganistão.
AG	Antigua and Barbuda	Antígua e Barbuda.
AI	Anguilla	Anguila.
AL	Albania	Albânia.
AM	Armenia	Arménia.
AO	Angola	Angola.
AQ	Antarctica	Antártida.
AR	Argentina	Argentina.
AS	American Samoa	Samoa Americana.
AT	Austria	Áustria.
AU	Australia	Austrália.
AW	Aruba	Aruba.
AX	Åland Islands	Ilhas Alanda.
AZ	Azerbaijan	Azerbaijão.
BA	Bosnia and Herzegovina	Bósnia-Herzegovina.
BB	Barbados	Barbados.
BD	Bangladesh	Bangladeche.
BE	Belgium	Bélgica.
BF	Burkina Faso	Burquina Faso.
BG	Bulgaria	Bulgária.
BH	Bahrain	Barém.
BI	Burundi	Burundi.
BJ	Benin	Benim.
BL	Saint Barthélemy	São Bartolomeu.
BM	Bermuda	Bermudas.
BN	Brunei Darussalam	Brunei Darussalam.
BO	Bolivia (Plurinational State of)	Bolívia (Estado Plurinacional da).
BQ	Bonaire, Sint Eustatius and Saba.	Bonaire, Santo Eustáquio e Saba.
BR	Brazil	Brasil.
BS	Bahamas (the)	Baamas.
BT	Bhutan	Butão.
BV	Bouvet Island	Ilha Bouvet.
BW	Botswana	Botsuana.
BY	Belarus	Bielorrússia.
BZ	Belize	Belize.
CA	Canada	Canadá.
CC	Cocos (Keeling) Islands (the)	Ilhas dos Cocos (Keeling).
CD	Congo (the Democratic Republic of the).	Congo (República Democrática do).
CF	Central African Republic (the).	República Centro-Africana.
CG	Congo (the)	Congo.
CH	Switzerland	Suíça.
CI	Côte d'Ivoire	Costa do Marfim.
CK	Cook Islands (the)	Ilhas Cook.
CL	Chile	Chile.
CM	Cameroon	Camarões.
CN	China	China.
CO	Colombia	Colômbia.
CR	Costa Rica	Costa Rica.
CU	Cuba	Cuba.
CV	Cabo Verde	Cabo Verde.
CW	Curaçao	Curaçau.
CX	Christmas Island	Ilha do Natal.
CY	Cyprus	Chipre.
CZ	Czech Republic (the)	República Checa.
DE	Germany	Alemanha.
DJ	Djibouti	Jibuti.
DK	Denmark	Dinamarca.
DM	Dominica	Domínica.
DO	Dominican Republic (the)	República Dominicana.
DZ	Algeria	Argélia.
EC	Ecuador	Equador.
EE	Estonia	Estónia.
EG	Egypt	Egito.
EH	Western Sahara	Sara Ocidental.
ER	Eritrea	Eritreia.
ES	Spain	Espanha.
ET	Ethiopia	Etiópia.
FI	Finland	Finlândia.
FJ	Fiji	Fiji.
FK	Falkland Islands (the) [Malvinas]	Ilhas Falkland.
FM	Micronesia (Federated States of)	Micronésia (Estados Federados da).
FO	Faroe Islands (the)	Ilhas Faroé.

Código ISO Alpha-2	English short name (ISO)	Designação (português)
FR	France	França.
GA	Gabon	Gabão.
GB	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland (the).	Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte.
GD	Grenada	Granada.
GE	Georgia	Geórgia.
GF	French Guiana	Guiana Francesa.
GG	Guernsey	Guernesey.
GH	Ghana	Gana.
GI	Gibraltar	Gibraltar.
GL	Greenland	Gronelândia.
GM	Gambia (the)	Gâmbia.
GN	Guinea	Guiné.
GP	Guadeloupe	Guadalupe.
GQ	Equatorial Guinea	Guiné Equatorial.
GR	Greece	Grécia.
GS	South Georgia and the South Sandwich Islands.	Ilhas Geórgia do Sul e Sandwich do Sul.
GT	Guatemala	Guatemala.
GU	Guam	Guame.
GW	Guinea-Bissau	Guiné-Bissau.
GY	Guyana	Guiana.
HK	Hong Kong	Hong Kong.
HM	Heard Island and McDonald Islands.	Ilha Heard e Ilhas McDonald.
HN	Honduras	Honduras.
HR	Croatia	Croácia.
HT	Haiti	Haiti.
HU	Hungary	Hungria.
ID	Indonesia	Indonésia.
IE	Ireland	Irlanda.
IL	Israel	Israel.
IM	Isle of Man	Ilha de Man.
IN	India	Índia.
IO	British Indian Ocean Territory (the).	Território Britânico do Oceano Índico.
IQ	Iraq	Iraque.
IR	Iran (Islamic Republic of)	Irão (República Islâmica do).
IS	Iceland	Islândia.
IT	Italy	Itália.
JE	Jersey	Jersey.
JM	Jamaica	Jamaica.
JO	Jordan	Jordânia.
JP	Japan	Japão.
KE	Kenya	Quénia.
KG	Kyrgyzstan	Quirguistão.
KH	Cambodia	Camboja.
KI	Kiribati	Quiribáti.
KM	Comoros (the)	Comores.
KN	Saint Kitts and Nevis	São Cristóvão e Neves.
KP	Korea (the Democratic People's Republic of).	Coreia (República Popular Democrática da).
KR	Korea (the Republic of)	Coreia (República da).
KW	Kuwait	Koweit.
KY	Cayman Islands (the)	Ilhas Caimão.
KZ	Kazakhstan	Cazaquistão.
LA	Lao People's Democratic Republic (the).	República Popular Democrática do Laos.
LB	Lebanon	Líbano.
LC	Saint Lucia	Santa Lúcia.
LI	Liechtenstein	Listenstaine.
LK	Sri Lanka	Sri Lanca.
LR	Liberia	Libéria.
LS	Lesotho	Lesoto.
LT	Lithuania	Lituânia.
LU	Luxembourg	Luxemburgo.
LV	Latvia	Letónia.
LY	Libya	Líbia.
MA	Morocco	Marrocos.
MC	Monaco	Mónaco.
MD	Moldova (the Republic of)	Moldávia (República da).
ME	Montenegro	Montenegro.
MF	Saint Martin (French part)	São Martinho (parte francesa).
MG	Madagascar	Madagáscar.
MH	Marshall Islands (the)	Ilhas Marshall.
MK	Macedonia (the former Yugoslav Republic of).	Macedónia (Antiga República Jugoslava da).
ML	Mali	Mali.
MM	Myanmar	Mianmar.
MN	Mongolia	Mongólia.
MO	Macao	Macau.
MP	Northern Mariana Islands (the)	Ilhas Marianas do Norte.
MQ	Martinique	Martinica.
MR	Mauritania	Mauritânia.
MS	Montserrat	Monserrate.
MT	Malta	Malta.
MU	Mauritius	Maurícia.
MV	Maldives	Maldivas.
MW	Malawi	Maláui.
MX	Mexico	México.
MY	Malaysia	Malásia.
MZ	Mozambique	Moçambique.
NA	Namibia	Namíbia.
NC	New Caledonia	Nova Caledónia.
NE	Niger (the)	Níger.
NF	Norfolk Island	Ilha Norfolk.
NG	Nigeria	Nigéria.
NI	Nicaragua	Nicarágua.
NL	Netherlands (the)	Países Baixos.
NO	Norway	Noruega.
NP	Nepal	Nepal.
NR	Nauru	Nauru.
NU	Niue	Niuê.
NZ	New Zealand	Nova Zelândia.
OM	Oman	Omã.
PA	Panama	Panamá.
PE	Peru	Peru.
PF	French Polynesia	Polinésia Francesa.
PG	Papua New Guinea	Papua-Nova Guiné.
PH	Philippines (the)	Filipinas.
PK	Pakistan	Paquistão.
PL	Poland	Polónia.
PM	Saint Pierre and Miquelon	São Pedro e Miquelão.
PN	Pitcairn	Pitcairn.
PR	Puerto Rico	Porto Rico.
PS	Palestine, State of	Território Palestiniano Ocupado.
PT	Portugal	Portugal.
PW	Palau	Palau.
PY	Paraguay	Paraguai.
QA	Qatar	Catar.
RE	Réunion	Reunião.
RO	Romania	Roménia.
RS	Serbia	Sérvia.
RU	Russian Federation (the)	Federação da Rússia.
RW	Rwanda	Ruanda.
SA	Saudi Arabia	Arábia Saudita.
SB	Solomon Islands	Ilhas Salomão.
SC	Seychelles	Seicheles.
SD	Sudan (the)	Sudão.
SE	Sweden	Suécia.
SG	Singapore	Singapura.
SH	Saint Helena, Ascension and Tristan da Cunha.	Santa Helena, Ascensão e Tristão da Cunha.
SI	Slovenia	Eslovénia.
SJ	Svalbard and Jan Mayen	Svalbard e Jan Mayen.
SK	Slovakia	Eslováquia.
SL	Sierra Leone	Serra Leoa.
SM	San Marino	São Marinho.
SN	Senegal	Senegal.
SO	Somalia	Somália.
SR	Suriname	Suriname.
SS	South Sudan	Sudão do Sul.
ST	Sao Tome and Principe	São Tomé e Príncipe.
SV	El Salvador	El Salvador.
SX	Sint Maarten (dutch part)	São Martinho (parte holandesa).
SY	Syrian Arab Republic	República Árabe Síria.
SZ	Swaziland	Suazilândia.
TC	Turks and Caicos Islands (the)	Ilhas Turcas e Caicos.
TD	Chad	Chade.

Código ISO Alpha-2	English short name (ISO)	Designação (português)
TF	French Southern Territories (the)	Territórios Franceses do Sul.
TG	Togo	Togo.
TH	Thailand	Tailândia.
TJ	Tajikistan	Tajiquistão.
TK	Tokelau	Toquelau.
TL	Timor-Leste	Timor-Leste.
TM	Turkmenistan	Turquemenistão.
TN	Tunisia	Tunísia.
TO	Tonga	Tonga.
TR	Turkey	Turquia.
TT	Trinidad and Tobago	Trindade e Tobago.
TV	Tuvalu	Tuvalu.
TW	Taiwan (Province of China)	Taiwan (Província da China).
TZ	Tanzania, United Republic of	Tanzânia, República Unida da.
UA	Ukraine	Ucrânia.
UG	Uganda	Uganda.
UM	United States Minor Outlying Islands (the)	Ilhas Menores Afastadas dos Estados Unidos.
US	United States of America (the)	Estados Unidos da América.
UY	Uruguay	Uruguai.
UZ	Uzbekistan	Usbequistão.
VA	Holy See (the)	Santa Sé.
VC	Saint Vincent and the Grenadines	São Vicente e Granadinas.
VE	Venezuela (Bolivarian Republic of)	Venezuela (República Bolivariana da).
VG	Virgin Islands (British)	Ilhas Virgens (Britânicas).
VI	Virgin Islands (U.S.)	Ilhas Virgens (Estados Unidos).
VN	Viet Nam	Vietname.
VU	Vanuatu	Vanuatu.
WF	Wallis and Futuna	Wallis e Futuna.
WS	Samoa	Samoa.
XK	Kosovo	Kosovo.
YE	Yemen	Iémen.
YT	Mayotte	Maiote.
ZA	South Africa	África do Sul.
ZM	Zambia	Zâmbia.
ZW	Zimbabwe	Zimbabué.

209226421

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 6/2016

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º, do n.º 2 do artigo 6.º e dos artigos 2.º, 5.º e 7.º, do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, prorrogar a comissão de serviço do Tenente-coronel INF (09091485) Paulo Jorge da Ponte Figueiredo, por um período de 60 (sessenta) dias, com início a 2 de abril de 2016, no desempenho do cargo de "OSC GSS 0030 — Military Assistant" no Supreme Allied Commander Europe Representative (SACEUREP), em Bruxelas, Bélgica, para o qual foi nomeado pela Portaria n.º 156/2013, de 15 de março, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60 de 26 de março de 2013.

17 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209248219

Portaria n.º 7/2016

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º e 9.º, do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Portaria 780/2015, de 13 de outubro, prorrogar a comissão de serviço do Coronel ART (2803883) António Emídio da Silva Salgueiro, por um período de 182 (cento e oitenta e dois) dias, com início a 16 de janeiro de 2016, no desempenho do cargo de "Adido de Defesa" junto da Embaixada de Portugal em Brasília, Brasil, acumulando idênticas funções em Buenos Aires e Santiago do Chile para o qual foi nomeado pela Portaria n.º 58/2013, de 20 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro de 2013.

Nos termos da Portaria n.º 780/2015 de 13 de outubro, acumula idênticas funções junto da Embaixada de Portugal em Montevideu, a partir da data de publicação da presente Portaria.

17 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209248292

Portaria n.º 8/2016

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º, do n.º 2 do artigo 6.º e dos artigos 2.º, 5.º e 7.º, do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, prorrogar a comissão de serviço do Sargento-chefe ENG (17622286) Ernesto João Martinho, por um período de 92 (noventa e dois) dias, com início a 29 de fevereiro de 2016, no desempenho do cargo de "OSC GSS 0060 — Staff Assistant (Administration)" no Supreme Allied Commander Europe Representative (SACEUREP), em Bruxelas, Bélgica, para o qual foi nomeado pela Portaria n.º 139/2013, de 26 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51 de 13 de março de 2013.

17 de dezembro de 2015. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209248316

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 940/2016

Delegação e subdelegação de competências

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

I — Competências próprias

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

1.1 — Justificar ou injustificar faltas;

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

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

II — Competências delegadas

1 — Na Chefe de Divisão de Inspeção a Empresas não Financeiras I, Olga Maria Ribeiro Guedes, e no Chefe de Divisão de Inspeção a Bancos e Instituições Financeiras, José Alberto Ramos Barcelos, subdelego as competências delegadas no âmbito do Despacho n.º 12 729, publicado

no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 12 de novembro de 2015, do Diretor da Unidade dos Grandes Contribuintes, a seguir indicadas:

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

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

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

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

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

1.6 — Resolver as dúvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;

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

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

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

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

III — Suplência

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

IV — Produção de efeitos

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

V — Outros

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

2 — De harmonia com o consignado no n.º 2 do artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante reserva o poder de avocar bem como o poder de revogar os atos praticados pelos delegados a qualquer momento e sem quaisquer formalidades, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente delegação ou subdelegação de competências.

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

209247822

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 551/2016

Nos termos do disposto nos artigos 198.º, 222.º e 223.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, notifica-se Georgina Moura Queirós, assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em situação de requalificação que, no âmbito do Processo Disciplinar n.º 1491/2014/NAJC, foi deliberado aplicar-lhe a pena de despedimento disciplinar, nos termos dos n.os 1, 2 e alínea *g*) do n.º 3, todos do artigo 297.º do mesmo diploma legal.

Mais fica notificada que a sanção disciplinar produz efeitos 15 dias após a publicação deste aviso.

6 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.

209247596

Inspeção-Geral de Finanças

Aviso n.º 552/2016

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 Paula Cristina Palmelão da Silva Mota, nomeada na categoria de inspetora da carreira especial de inspeção, da Inspeção-Geral de Finanças, conforme Aviso n.º 7055/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 25 de junho de 2015, cessou, por manifestação de vontade da própria, o período experimental inicial com efeitos a 01 de novembro 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*.

209247847

Aviso n.º 553/2016

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 Marco António Alves da Silva Ermidas, nomeado na categoria de inspetor da carreira especial de inspeção, da Inspeção-Geral de Finanças, conforme Aviso n.º 7054/2015, 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 01 de dezembro 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*.

209247799

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 941/2016

Considerando que, através do Despacho n.º 6665/2015, de 3 de junho de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 15 de junho de 2015, foi autorizado o lançamento do procedimento de alienação por via de desmilitarização, desmantelamento e recolha com destino a sucata de material de guerra obsoleto, por Concurso Público sem publicação no JOUE, de 16 Viaturas Blindadas de Transporte de Pessoal DAF YP-408 da FAP;

Considerando que nesse mesmo despacho foi aprovada a constituição da Comissão, a nomeação dos elementos para assistir ao ato público e a delegação da competência para prestar esclarecimentos na Comissão;

Considerando que a reestruturação entretanto efetuada no Ministério da Defesa Nacional motivou a transferência de alguns elementos da Comissão para outros organismos, impossibilitando o funcionamento da mesma;

Considerando, por fim, o proposto na informação n.º 1111, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, de 6 de outubro;

Determino o seguinte:

1 — Altero a constituição da Comissão prevista na alínea *d*) do Despacho n.º 6665/2015, de 3 de junho de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 15 de junho de 2015, a qual passa a ter a seguinte composição:

Elementos efetivos:

Presidente: COR Fernando Pedro Teixeira Araújo Albuquerque;
1.º Vogal: TCOR Horácio Filipe da Conceição Santos;
2.º Vogal: TCOR Manuel Fortunato Mendes Marques;
Secretário: Jurista Maria Margarida Leitão Garcia.

Elementos suplentes:

Vogal suplente: MAJ Luís Miguel Mouta Meireles;
Vogal suplente: CTEN João Luís Reis Fidalgo Neves.

2 — Mantêm-se válidos os restantes atos, considerandos, autorizações e delegações expressos no Despacho n.º 6665/2015, de 3 de junho de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 15 de junho de 2015.

17 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209249426

Despacho n.º 942/2016

Considerando que, através do Despacho n.º 6663/2015, de 3 de junho de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 15 de junho de 2015, foi autorizado o lançamento do procedimento de alienação por via de desmilitarização, desmantelamento e recolha com destino a sucata de material de guerra obsoleto, por Concurso Público sem publicação no *JOUE*, de 91 peças de *AA 40 mm*, 22 viaturas *AML Panhard* e 82 carros de combate *M48A5*;

Considerando que nesse mesmo despacho foi aprovada a constituição da Comissão, a nomeação dos elementos para assistir ao ato público e a delegação da competência para prestar esclarecimentos na Comissão;

Considerando que a reestruturação entretanto efetuada no Ministério da Defesa Nacional motivou a transferência de alguns elementos da Comissão para outros organismos, impossibilitando o funcionamento da mesma;

Considerando, por fim, o proposto na informação n.º 1110 da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, de 6 de outubro:

Determino o seguinte:

1 — Altero a constituição da Comissão prevista na alínea *d*) do Despacho n.º 6663/2015, de 3 de junho de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 15 de junho de 2015, a qual passa a ter a seguinte composição:

Elementos efetivos:

Presidente: COR Fernando Pedro Teixeira Araújo Albuquerque;
1.º vogal: TCOR Horácio Filipe da Conceição Santos;
2.º vogal: TCOR Manuel Fortunato Mendes Marques;
Secretário: Jurista Maria Margarida Leitão Garcia;

Elementos suplentes:

Vogal suplente: MAJ Luis Miguel Mouta Meireles;
Vogal suplente: CTEN João Luis Reis Fidalgo Neves.

2 — Mantêm-se válidos os restantes atos, considerandos, autorizações e delegações expressos no Despacho n.º 6663/2015, de 3 de junho de 2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 15 de junho de 2015.

17 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209249386

Despacho n.º 943/2016

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 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, Albano Carreiro Seborro Afonso, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem, 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, 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. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

Nota curricular

Albano Carreiro Seborro Afonso, Assistente Operacional, nasceu a 25 de abril de 1958. Experiência profissional: Ingressou em 23 de fevereiro de 1981, na antiga Fábrica Militar de Braço de Prata (que veio a integrar a INDEP — Indústrias Nacionais de Defesa, E. P.), onde se manteve até 31 de maio de 2000, desempenhando funções na da carreira de operário, no decurso da qual alcançou a categoria de operário qualificado. Em 1 de junho de 2000, foi requisitado ao QEI/INDEP pela Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, tendo sido integrado no quadro de pessoal desta entidade em 12 de setembro de 2001. Detém, desde 1 de junho de 2000, a categoria de assistente operacional da carreira de Assistente operacional. 2005-2013, Esteve na Secretaria-Geral, primeiro a desempenhar funções na Secção de Expediente e Arquivo e, posteriormente no Departamento no Departamento dos Assuntos Jurídicos (atual Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos), exercendo sempre as mesmas funções. Desde abril de 2013, encontra-se a desempenhar funções de apoio ao Gabinete do Ministro da Defesa Nacional. Detém como habilitações literárias e formação profissional: Ensino Básico completo. Curso de «Internet — da Informação à transação eletrónica», pelo INA; Curso de «Técnicas Administrativas Fundamentais», pelo INA; Curso de «Inglês Geral — Nível I», pelo INA; Curso de «Folha de Cálculo — Excel (2003)», pelo INA; Curso de «Processador de texto — Word», pelo INA e o Curso de «Organização e Técnicas de Arquivo», pelo INA. Detentor de credenciação pelo Gabinete Nacional de Segurança desde 2008. Possui dois louvores coletivos atribuídos à Secretaria-Geral pelo Ministro da Defesa Nacional e pelo Secretário-Geral e um louvor individual atribuído Ministro da Defesa Nacional, em 4 de abril e 23 de julho de 2002, respetivamente.

209249175

Despacho n.º 944/2016

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 janeiro, designo, para exercer as funções de motorista do meu gabinete, Pedro Miguel Aguiar Matias, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem 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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Pedro Miguel Aguiar Matias, Assistente Operacional na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, nasceu na Guarda, em 8 de setembro de 1978. Possui como habilitações literárias o 9.º ano de escolaridade e é detentor de carta de condução, categorias A1, B, B1, C, D, C1, D1.

Exerceu as funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional (janeiro de 2012-novembro de 2015).

De 1 de setembro de 2011 a 1 de janeiro de 2012, exerceu as funções de motorista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

No decurso da sua atividade profissional exerceu as funções de motorista do Vice-Chefe de Estado-Maior do Exército, no Estado-Maior do Exército, de 2000 a 2001, do Diretor do Instituto da Defesa Nacional, de 2001 a 2005, do Presidente do Conselho Coordenador do Ensino Superior Militar, de 2005 a 2006, do Responsável pela Estrutura de Missão para os Assuntos do Mar, de 2006 a 2011, e no Centro de Dados da Defesa, em 2011.

Fez o serviço militar obrigatório no Regimento de Artilharia n.º 5 na Serra do Pilar, em Vila Nova de Gaia (1998), e no Batalhão dos Serviços de Transportes (2000).

Na sua formação complementar é detentor do Curso de formação de condutores CAT «C» (1999), do Curso de Cabos do Exército (2000) e de Viaturas oficiais (2008).

Possui o Certificado de Condução Defensiva, Económica e Ambiental (2015).

Foi-lhe concedida a Medalha de comportamento exemplar — grau bronze (2002), Medalha Defesa Nacional 4.ª Classe (2015), e do seu processo individual consta um louvor, do Diretor do IDN (2004).

209249231

Despacho n.º 945/2016

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 em Direito Maria Manuel Ribeiro Ferreira Bastos, quadro da Entidade Reguladora para a Comunicação Social, com produção de efeitos desde 7 de dezembro.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido 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 Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

Nota curricular

Maria Manuel Bastos, licenciada pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2002), onde concluiu o primeiro ano escolar do 6.º Programa de Doutoramento e Mestrado (2005).

É técnica superior da Entidade Reguladora para a Comunicação Social, desde maio de 2007, exercendo funções no Departamento Jurídico.

Foi adjunta da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (de maio a julho de 2013) e, posteriormente, da Ministra da Agricultura e do Mar (até outubro de 2015).

Anteriormente concluiu o estágio de advocacia e foi consultora jurídica no Gabinete de Política Legislativa e Planeamento (GPLP) do Ministério da Justiça (2002-2007). Em representação do GPLP, foi membro do Conselho da Unidade de Missão para a Reforma Penal e, em representação do Ministério da Justiça, membro suplente da Comissão de Proteção às Vítimas de Crimes Violentos.

Participou, como oradora convidada, em conferências e lecionou ações de formação. É autora e coautora de estudos e trabalhos publicados em revistas e livros jurídicos e coautora de uma monografia.

209249078

Despacho n.º 946/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de pessoal auxiliar do meu gabinete, Cidália Alves Lopes Alberto, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na parte que corresponde ao vencimento de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei

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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Cidália Alves Lopes Alberto, Assistente Operacional, nasceu em Nelas em 8 de agosto de 1960.

Possui como habilitações literárias o 9.º ano de escolaridade. De 1987 até 1990, desempenhou funções de hotelaria, como ajudante de cozinha de um restaurante. De 1990 até 1998, desempenhou funções no Estado-Maior-General das Forças Armadas como auxiliar de serviços, realizando limpeza e conservação das condições de higiene de vários setores do edifício. De 1998 até 2000, ingressou no mapa de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, como Auxiliar de Serviços. Desempenhou funções no Gabinete de Comunicações e Relações Públicas do Ministério da Defesa Nacional, realizando as mesmas funções atrás mencionadas. Em 2000 foi requisitada para o Gabinete do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado, exercendo funções na Copa, tendo como principais funções tarefas de hotelaria, gestão e controlo de *stock* de material inerente à função, controle de instalação e manutenção de limpeza e apoio a reuniões. Frequentou, entre outros cursos, um Seminário sobre o novo SIADAP e uma formação em protocolo no serviço de mesa. Desde 2001, possui 7 Louvores.

209249029

Despacho n.º 947/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de pessoal auxiliar do meu gabinete, Ana Maria Dias Gonçalves, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na parte que corresponde ao vencimento de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei

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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Ana Maria Dias Gonçalves, Assistente Operacional, nasceu em Moçambique em 14 de fevereiro de 1957. Possui como habilitações literárias o 9.º ano de escolaridade. De 1987 até 1990 desempenhou funções na área da hotelaria. Em 1990 ingressou no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministro da Defesa Nacional, como Auxiliar de Serviços, sendo requisitada para os Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado, passando a desempenhar funções na Copa, tendo como principais funções tarefas de hotelaria, gestão e controlo de *stock* de material inerente à função, controle e instalação e manutenção de limpeza e apoio a reuniões. Frequentou, entre outros cursos, um Seminário sobre o novo SIADAP e uma formação em protocolo no serviço de mesa. Desde 1991, possui 12 Louvores.

209248957

Despacho n.º 948/2016

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 em Direito Ana Cristina Teixeira de Mira Godinho, com produção de efeitos desde 7 de dezembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei, a designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente às funções que exercia à data da designação como Diretora do Departamento de Supervisão de Meios da Entidade Regulador para a Comunicação Social.

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

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

Nota curricular

Ana Cristina Teixeira de Mira Godinho, licenciada em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa (1995), foi nomeada em outubro de 2014 Diretora do Departamento de Supervisão de Meios da Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC). Anteriormente, tinha sido nomeada Coordenadora da Unidade de Registo da ERC (setembro 2010 a outubro 2014).

Em 2004, ingressou no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, na carreira Técnico Superior, onde se manteve até 2010, exercendo funções no Departamento de Recursos e no Departamento Jurídico/Divisão do Património. Neste período prestou também assessoria jurídica ao Departamento de Urbanismo e à Divisão de Requalificação das Áreas Urbanas de Génese Ilegal.

Entre 2002-2004, foi Administradora Executiva da Sociedade JAAP. S. A., tendo sob a sua alçada o pelouro dos recursos humanos.

Entre 1997-2010, exerceu advocacia, inicialmente na área de direito civil e posteriormente na área do urbanismo.

Formadora na área da responsabilidade civil extracontratual.

209249134

Despacho n.º 949/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e 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 Maria Beatriz dos Santos Sousa, Assistente Técnica da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, 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, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Maria Beatriz dos Santos Sousa, Assistente Técnica, nasceu em Lisboa em 11 de maio de 1948.

Habilitações literárias: 2.º ano do ciclo preparatório. 1963, ingressou na função pública. 1963-1968, prestou serviço nas Oficinas Gerais de Material de Engenharia, onde desempenhou funções como prestadora de serviços eventuais, executando todo o trabalho inerente à Secretaria das referidas Oficinas Gerais. 1968-1982, foi admitida no Depósito Geral de Adidos como Escriturária-Datilógrafa de 2.ª Classe, desempenhando funções na Secção de Passagens e Embarques, na Secção de Justiça e na Comissão Liquidatária, após a extinção da referida Comissão foi colocada no Depósito Geral de Material de Engenharia. 1982-1984, desempenhou funções no Depósito Geral de Material de Engenharia, executando todo o expediente relativo às requisições de material de engenharia da Região Militar Norte e Região Militar Centro. 1984-2015, foi requisitada para o Gabinete do Ministro da Defesa Nacional com a categoria de Escriturária-Datilógrafa Principal, tendo exercido funções de secretariado no Núcleo de Apoio aos Adjuntos e Assessores. Credenciada desde 1984. 1986, tomou posse no cargo de Escriturária-Datilógrafa Principal do QPCE, mantendo-se a situação de requisitada no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional exercendo as funções atrás mencionadas. 1989, foi integrada como Escriturária-Datilógrafa Principal no quadro comum do Ministério da Defesa Nacional, tendo continuado a exercer funções no Gabinete, dando apoio de secretariado aos Adjuntos, Assessores e Ajudantes de Campo do Ministro e do Secretário de Estado da Defesa Nacional. De 1990, até à presente data, encontrava-se exercer funções no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado Adjunto da Defesa Nacional, prestando igualmente apoio aos Adjuntos e Assessores. De 16 a 19 de maio de 1994, frequentou o Curso de Habilitação para Promoção a Terceiro-Oficial, na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

Formação profissional: frequentou vários cursos entre os quais: Curso Office Power, Utilização dos Módulos e Tratamento de Texto Básico; Curso Word 6.0 — Básico; Curso Word 7.0 — Avançado; Curso Excel 7.0 — Básico; Curso Excel 7.0 — Avançado; Curso «SmartDocs V.3».

Entre 1971 e 2011 foram-lhe atribuídos 16 louvores individuais e 3 coletivos. Possui a Medalha da Defesa Nacional de 4.ª Classe.

209249612

Despacho n.º 950/2016

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 janeiro, designo, para exercer as funções de motorista do meu gabinete, António Joaquim Fernandes Gonçalves, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem 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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

António Joaquim Fernandes Gonçalves nasceu em Carção, Vimioso, Bragança, a 28 de agosto 1955. Possui como Habilitações literárias o 6.º ano de escolaridade. É Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional. Possui carta de condução categorias B, C, BE, CE. Profissionalmente exerceu as funções de motorista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional (1994 a 2015), motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional (1990 a 1994); Segurança do EMGFA, no edifício do MDN (1981 a 1990); Rececionista na Manutenção Militar (1977 a 1981); e Militar 2º Cabo, do Regimento de Comandos (1976 a 1977). Frequentou o curso de primeiros socorros da Cruz Vermelha Portuguesa e o curso de CTTV da Siemens. Possui o certificado de atendimento ao público, da Direção-geral da Administração Pública. Possui ainda vários louvores de ex-Ministros da Defesa Nacional, e medalha da Defesa de 4ª classe atribuída pelo Ministro da Defesa Nacional.

209249848

Despacho n.º 951/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de pessoal auxiliar do meu gabinete, José Firmino Pereira de Matos, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na parte que corresponde ao vencimento de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado 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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

José Firmino Pereira Matos nasceu em Viana do Castelo em 28 de abril 1968. Possui como Habilitações literárias o 9.º ano de escolaridade. É Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional. Possui carta de condução categorias B e C. No seu percurso profissional, em 1992 entrou para a Função Pública, exercendo as funções de Motorista, tendo como principais funções o transporte de altas individualidades nacionais e estrangeiras. Entre 1990 a 1992 foi militar do Exercito Português, prestando serviço no EMGFA e Gabinete do Ministro da Defesa. Entre 1982 a 1990 exerceu, entre outras, a função de canteiro, Maquinista de Corte e Acabamentos.

Possui vários cursos, entre os quais: Certificado de Formação Profissional de Técnicas de Condução — Ministrado pela Unidade Especial de Polícia; Certificado Desafio da Mudança; Curso de Condução Defensiva — PSP. Possui 13 Louvores individuais e a Medalha de Defesa Nacional 4.ª Classe.

209248924

Despacho n.º 952/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de pessoal auxiliar do meu gabinete, João Lourenço Martins Teófilo Lage, Assistente Operacional do Instituto da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na parte que corresponde ao vencimento de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do disposto no 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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

João Lourenço Martins Teófilo Laje nasceu em Peniche, em 8 de junho de 1951. É Assistente Operacional do Instituto da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional.

Possui como Habilitações literárias o 4.º ano de escolaridade. Possui carta de condução categorias B, C e D. No seu percurso profissional, em 1983 ingressou na Função Pública, tendo como função de Contínuo, na Escola Primária Manuel da Maia. De 1991 a 1995, exerceu as funções de motorista na Inspeção-Geral e Auditoria de Gestão, do Ministério da Agricultura. De 1995 a 2000, exerceu as funções de motorista no Instituto da Defesa Nacional. De 2000 a 2002, foi nomeado motorista do Ministro da Administração Interna. De 2002 a 2006, exerceu funções de motorista no Instituto da Defesa Nacional. De 2006 a 2009, exerceu funções de motorista no gabinete do Ministro da Defesa Nacional. De 2009 até à presente data exerceu as funções de contínuo no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional. Possui 2 Louvores individuais.

209248876

Despacho n.º 953/2016

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 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo, para exercer as funções de motorista do meu gabinete, João Carlos Paixão Patrício, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do

Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem 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 mencionado 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. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

João Carlos Paixão Patrício, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, nasceu em Lisboa, a 27 de fevereiro de 1964.

Possui como habilitações literárias o 9.º ano de escolaridade.

Na sua formação profissional, é detentor do curso operário especialista categoria A de eletroerosão; do curso de condução do Corpo de Segurança Pessoal da PSP; do Curso de Condução da BMW; do curso de formação "Desafio da Mudança".

No decurso da sua experiência profissional, exerceu funções na área de serralheiro, torneiro mecânico, fresador, retificador e eletroerosão, de 1980 a 1997; motorista da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa, motorista do Gabinete de Relações Públicas de 1997 a 2000; motorista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional de 2000 a 2011; motorista do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 2011 a 2013; motorista do Vice-Primeiro-Ministro de 2013 a 2015.

Foram-lhe concedidos Louvores dos Ministros da Defesa Nacional, tendo o último sido atribuído em 2011, do Ministro dos Negócios Estrangeiros e do Vice-Primeiro-Ministro em 2015; Medalha da Defesa Nacional de 4.ª Classe em 2009.

209249264

Despacho n.º 954/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, conjugado com o n.º 9 do artigo 4.º, dos 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 coordenadora do pessoal de apoio técnico-administrativo do meu gabinete, Helena Maria Garcia Santos Aires, Assistente Técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, 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, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Helena Maria Garcia Santos Aires, Assistente Técnico, nasceu a 13 de abril de 1964, na Freguesia de Jou, Concelho de Murça. Habilitações Literárias 12.º ano de escolaridade. Experiência Profissional: 1986 — 1989, Empregada no ramo do comércio. De janeiro a abril de 1990, foi nomeada colaboradora junto do Ministro da Presidência, para prestação de apoio administrativo, secretariado, registo de documentação, arquivo, reprodução, preparação e envio da Agenda da Reunião do Conselho de Ministros e Secretários de Estado para todos os membros do Governo. De abril de 1990, Transferida para o gabinete do Ministro da Defesa Nacional a partir de abril de 1990, para prestar serviços de apoio administrativo, tendo como tarefas tratamento e processamento de texto em informática, operadora de reprografia, tratamento de expediente e arquivo, abertura e organização de processos, elaboração controlo e requisição de material de secretaria, entradas/saídas e consulta de processos no programa de base de dados instalada no Gabinete. Permanecendo em funções no gabinete do Ministro da Defesa desempenha atualmente a função de coordenadora do gabinete de apoio. Exercendo tarefas de coordenação de apoio administrativo, inerente ao desenvolvimento da atividade do gabinete do Ministro e do Secretário de Estado, nomeadamente classificação, seleção e preparação de toda a documentação tendo em vista despacho superior. Integrada no quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional a partir de 23 de abril de 1998 com a categoria de 3.ª oficial. Atualmente possui a categoria de Assistente técnico do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional. Possui Credenciação desde janeiro de 1991. Formação profissional: frequentou vários cursos de formação profissional, entre os quais: Curso de Dactilografia, Curso de Windows 95 — ICL, Curso Word 6.0 Básico — ICL, Curso Word 7.0 Avançado — ICL, Curso Excel 5.0 Básico — ICL, Curso Excel 5.0 Avançado — ICL, Curso PowerPoint 7.0 — ICL, Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas, Curso Regime de Férias Faltas e Licenças, Curso SmartDocs e Gesdocs — ICL Computadores, L.da, Curso de Introdução à Administração Pública, Curso de Organização e Técnicas de Arquivo, Curso de O Atendimento de Público: A Qualidade e a Imagem da Organização, Curso de Prática de Navegação na World Wide Web, Curso de Procedimento e Processo Administrativo, e Seminário sobre o Novo Siadap e os Aspetos Práticos. Possui 4 louvores individuais e 9 coletivos. Possui a Medalha da Defesa Nacional de 3.ª e 4.ª Classes.

209249678

Despacho n.º 955/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu gabinete, o licenciado em Ciências da Comunicação Telmo António Freire Gonçalves da Silva, quadro da Entidade Reguladora para a Comunicação Social, com produção de efeitos desde 7 de dezembro.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

É licenciado em Ciências da Comunicação, com especialização profissional em Jornalismo, pela Universidade Autónoma Luís de Camões (1994); mestre em Estratégia pelo Instituto de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa (2003); e foi doutorando em Sociologia Geral pelo Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa (concluiu o curso curricular). É técnico superior da Entidade Reguladora para a Comunicação Social — ERC desde 2006, tendo desempenhado as funções de Assessor do Conselho Regulador (04/2014-11/2015) e Coordenador da Unidade de Análise de Média (2007-2012). Foi Coordenador do Programa de Comunicação Social da União Europeia em Timor-Leste — Programa de Cooperação Delegada em Portugal, no exercício de uma missão de cooperação para o desenvolvimento ao serviço do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua (05/2012-04/2014). Participa pontualmente como perito na conceção, planeamento e avaliação de programas de cooperação para o desenvolvimento, designadamente ao nível da cooperação da UE ao abrigo do Fundo Europeu para o Desenvolvimento. Foi professor do departamento de Jornalismo da Escola Superior de Comunicação Social do Instituto Politécnico de Lisboa (1999-2014) e da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Portalegre (1997-1999), tendo lecionado diferentes cadeiras no âmbito dos estudos do jornalismo e dos media (Análise do Discurso Jornalístico, Teorias do Jornalismo, Géneros Jornalísticos, Relações com os Média e outras). Foi conferencista convidado responsável pela disciplina de Comunicação Social no curso de promoção a oficial superior — marinha no Instituto Superior Naval de Guerra (2004-2006) e posteriormente no Instituto de Estudos Superiores Militares (2007). Desempenhou vários cargos de gestão académica na Escola Superior de Comunicação Social (coordenador de secção, subdiretor de departamento, membro do Conselho Pedagógico, membro do Conselho Científico) e no Centro de Investigação Média e Jornalismo (Presidente do Conselho Fiscal e membro da Direção — tesoureiro). Foi jornalista de rádio (TSF — estágio —, Rádio Clube Português) e imprensa (Ambiente Magazine, Auto Hoje, Mundo Lusófono), 1994 — 1996; e responsável do Gabinete de Imprensa da Agência de Comunicação BA&N/Shandwick (1997-1998). Participou em diferentes projetos de investigação e tem vários artigos académicos publicados no âmbito dos estudos jornalísticos.

209249142

Despacho n.º 956/2016

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 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo, para exercer as funções de motorista do meu gabinete, João

Manuel Costa Dias, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem 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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

João Manuel Costa Dias nasceu em Lisboa em 28 de maio de 1968. Possui como habilitações literárias o 12.º ano de escolaridade. É atualmente Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional. No seu percurso profissional, de 1985 a 1986, desempenhou funções de Auxiliar de Biblioteca no Instituto Superior de Agronomia, ao abrigo do programa O. T. J. (Ocupação Tempo Jovem). Ingressou na Força Aérea Portuguesa como voluntário, na especialidade de Mecânico de Material Terrestre, a 6 de setembro de 1987. Em 1989, foi colocado no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional como Cabo Especialista, a desempenhar funções de Motorista, até ao presente. Em agosto de 1992, ingressou na carreira de Motorista do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, continuando a prestar serviço no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado Adjunto da Defesa Nacional. Frequentou o curso de Formação "Desafio da Mudança", em 2008; o curso de formação do manual de condução de viaturas oficiais em 2009; o RVCC, validando-se com o 12.º ano de escolaridade no ano de 2009. Desde 1993, possui 12 Louvores e em 2009 foi-lhe atribuída a Medalha da Defesa Nacional de 4.ª classe.

209249256

Despacho n.º 957/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete, Maria José da Rocha Lourenço, Assistente Técnica do mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado 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 Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Maria José da Rocha Lourenço nasceu a 25 de novembro de 1956, em Lisboa. Possui como habilitações literárias o 12.º ano de escolaridade e detém, como formação profissional, o Curso de Secretariado de Direção, INEPI (1998), o Curso de Relações Públicas, IST (1995), vários cursos de informática na ótica do utilizador, FCSH-UNL (1989, 1994, 1995, 1996), e o Curso de Contabilidade Geral, MEDIOCURSO (1983).

Entre 2011 e 2015, desempenhou funções como secretária do Ministro da Defesa Nacional do XIX e do XX Governos Constitucionais, em regime de comissão de serviço, através de cedência de interesse público.

Anteriormente, foi secretária do Ministro da Defesa Nacional do XVIII Governo Constitucional (2009-2011), do Ministro da Defesa Nacional do XVII Governo Constitucional de Portugal (2006-2009) e no Instituto Português de Relações Internacionais/Universidade Nova de Lisboa (2003-2006). Desempenhou funções de assistente administrativa especialista do quadro de pessoal civil da PSP (2003), foi secretária no Gabinete Coordenador de Segurança (2002-2003), secretária pessoal do Ministro da Administração Interna (2000-2002), oficial administrativo do quadro do Instituto da Defesa Nacional (1996-2000), oficial administrativo do quadro da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UNL (1990-1997), escriturária do quadro da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da UNL (1986-1990) e escriturária na firma Pestana & Fernandes (1973-1986).

Do seu processo individual constam vários louvores e condecorações.

209249289

Despacho n.º 958/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista, para exercer as funções de elemento de ligação operacional do meu gabinete com o Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, a Licenciada Ana Teresa Lopes Madureira, técnica de informática da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, a designada aufere a remuneração mensal de € 2595,21.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, 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 mencionado 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 Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

Nota curricular

Ana Teresa Lopes Madureira nasceu em 29 janeiro 1969. É licenciada em Filosofia pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e exerce funções de Técnico Informática Grau 2 na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

Entre março de 2013 e novembro de 2015 integrou a equipa de apoio ao Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, assumindo a gestão do Gabinete de Informática.

Anteriormente (2007-2013) integrou a equipa de TI na Área Técnica de Administração e Operação de Sistemas e Bases de Dados (ATAOS-BD) do Centro de Dados de Defesa — CDD — SI/TIC do Ministério da Defesa Nacional.

Entre 1989-2006 desempenhou funções no Ministério da Agricultura, tendo vasta experiência nas Tecnologias da Informação, sistemas, software e hardware, assim como na área da formação e no suporte a utilizadores finais. Ganhou experiência particularmente na área de Administração de Sistemas, nomeadamente, Windows 2k3 e 2k8, colaborando na administração de todos os assuntos relativos ao suporte da rede local, incluindo gestão/configuração dos utilizadores, partilha de recursos e salvaguarda de dados. Detém boa fluência oral e escrita em inglês.

Possui formação em System Center 2012 Configuration Microsoft Manager Concepts & Administration; ITIL V3 Foundations APMG International (certificate number 02334842-01ZJJ8); Gestão de tecnologias para a virtualização de servidores — HYPER Visor INA; System Centre Data Protection Manager 2007: Seminar Microsoft; Rumos — Microsoft System Center; 5060 — Implementing Microsoft Windows SharePoint Services 3.0; 6424 — Fundamentals of Windows Server 2008 Active Directory; 6418 — Deployment Windows Server 2008; Virtualização, motor de inovação Seminário; Deploy HP Proliant Servers Using RDP & Enterprise System Management Using HP Insight Manager; Active Directory Implementação e Administração MS Windows 2000; Servidores WEB: Administração e instalação de sites e intranets; 2152 — Supporting MS Windows 2000 Professional and Server; Comunicação e redes: Configuração e interligação de equipamentos; Comunicação e redes: Comunicação de dados e serviços telemáticos; A Folha de Cálculo Excel — Nível Avançado; Introdução ao Gestor de Dados Access; Formação Pedagógica de Formadores; Administração Redes Locais (Windows Nt); ORACLE Introdução às Bases de Dados SQL; Plus SQL Forms SQL Menu Report Writer Administração; SNE — sistema nacional euro-mail Formação de Utilizadores; Elenix Multimédia Utilização, Gestão e Administração em Windows Nt e Aix; Complementos de Operação de Computadores; O Sistema de Operação Unix; Introdução de Operação de Computadores; Arquivo E Gestão Documental Parte I; O Conceito Unix e DOCUMENTER: Software Básico Viewpoint, Desenho Livre e Gráficos Básicos. Possui a Medalha da Defesa Nacional de 3.ª Classe.

209249297

Despacho n.º 959/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de pessoal auxiliar do meu gabinete, Maria de Lurdes de Sousa Maciel Vozone Silva, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos desde 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na parte que corresponde ao vencimento de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do disposto no n.º 14 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei.

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.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Maria de Lurdes de Sousa Maciel Vozone Silva, Assistente Operacional, nasceu em Barcelos em 8 de outubro de 1954. Possui como habilitações literárias o 9.º ano de escolaridade. De 1972 até 1988, desempenhou funções de escriturária de 1.ª classe no ramo automóvel, desempenhando funções de elaboração e manutenção de arquivo, receção, confirmação e registo de documentos, atendimento telefónico, elaboração de ofícios para entidades congéneres, agendamento de reuniões, elaboração de atas, receção e distribuição de expediente e elaboração de perfuração mecanográfica em equipamento IBM. De 1989 até 1990, criou o seu próprio negócio, empresária em nome individual, tendo como principais funções o controlo e manutenção de *stocks*, aquisição e reposição de material, estudo sobre carências de mercado, relações públicas com clientes e fornecedores e gestão das contas correntes. Em 1991 ingressou no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministro da Defesa Nacional, como Auxiliar de Serviços, sendo requisitada para os Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado, passando a desempenhar funções na copa, tendo como principais funções serviços de hotelaria, gestão e controlo de *stock* de material inerente à função, controle de instalação e manutenção de limpeza e apoio a reuniões. Frequentou vários cursos, entre os quais o curso de datilografia profissional, curso de perfuração mecanográfica, seminário sobre o novo SIADAP e formação em protocolo no serviço de mesa. Desde 1991, possui 12 louvores e a Medalha de Defesa Nacional de 4.ª Classe.

209250235

Despacho n.º 960/2016

Considerando a importância e o contributo das iniciativas de *Pooling and Sharing* da União Europeia e de *Smart Defence* da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) para o desenvolvimento de capacidades no âmbito da segurança e defesa comuns;

Considerando que Portugal privilegia a participação nacional em iniciativas que envolvem vários Estados-Membros e projetos que visem promover uma dimensão europeia;

Considerando que Portugal é um dos dezoito Estados-Membros signatários do *European Air Transport Fleet* (EATF) da Agência Europeia de Defesa (EDA) e tem participado ativamente em ações associadas a esta iniciativa;

Considerando que a implementação de um centro de treino de transporte aéreo tático em Espanha, designado *European Tactical Airlift Centre (*ETAC), é essencial e contribui para a edificação da capacidade de transporte aéreo tático, garantindo sinergias relevantes do ponto de vista operacional e da partilha de custos;

Considerando que, para efeitos de clarificação dos procedimentos gerais e ações futuras no âmbito do ETAC, é necessário estabelecer um acordo técnico (*Technical Arrangement*) entre os vários Estados-Membros participantes;

Considerando os relevantes resultados alcançados com a realização, em 2015, do *European Air Transport Training* (EATT) em Portugal;

Assim, atento o anteriormente exposto, e verificando-se não existirem aspetos normativos e de natureza financeira e orçamental que justifiquem a sua inviabilidade pelo Estado Português, determino, ao abrigo do disposto no n.º 2 e da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica 5/2014, de 29 de agosto, o seguinte:

1 — Aprovar os termos do *Technical Arrangement concerning Tactical Airlift Program and the Establishment in Spain of the European tactical Airlift Centre,* na versão finalizada que me foi submetida pela Direção-Geral de Recursos de Defesa Nacional, através do ofício n.º 9207, de 10 de dezembro de 2015.

2 — Delegar, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no General Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, com faculdade de subdelegação, a outorga do *Technical Arrangement concerning Tactical Airlift Program and the Establishment in Spain of the European tactical Airlift Centre,* mencionado no número anterior.

3 — Autorizar o pagamento dos custos anuais da participação nacional no *European Tactical Airlift Centre,* de cerca de 15.000 Euros, através da gestão flexível da Lei de Programação Militar.

4 — Autorizar a nomeação, pela Força Aérea, de um representante para o *Steering Board do European Tactical Airlift Centre.*

5 — Autorizar que a Força Aérea efetue diligências que permitam que o exercício *European Air Transport Training 2016* (EATT16) seja realizado em Portugal.

6 — Autorizar a apresentação de candidatura à realização, em território nacional, de cursos decorrentes desta iniciativa, nomeadamente o *European Advanced Airlift tactics Training Course* (EAATTC), desde que não representem custos adicionais.

21 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209249329

Despacho n.º 961/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego no Diretor da Polícia Judiciária Militar, Coronel Luís Augusto Vieira, a competência para, no âmbito daquele serviço central de suporte do Ministério da Defesa Nacional:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas no estrangeiro e que impliquem deslocações, desde que integrados em atividades da Polícia Judiciária Militar ou inseridos em planos aprovados, bem como devidamente orçamentados e cabimentados, tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

b) Autorizar deslocações em serviço em território nacional e ao estrangeiro, bem assim, o processamento dos correspondentes abonos nos termos da legislação em vigor, tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

c) Autorizar a prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

d) Conferir posse ao pessoal cuja competência de nomeação esteja legalmente cometida ao Ministro da Defesa Nacional;

e) Autorizar, nos termos da lei, a acumulação de atividades ou funções públicas ou privadas;

f) Autorizar, nos termos da lei, funcionários e agentes a conduzir veículos do Estado afetos à PJM.

2 — As competências delegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas, no todo ou em parte.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo delego no Diretor da Polícia Judiciária Militar, Coronel Luís Augusto Vieira, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro de 2015.

21 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209250398

Despacho n.º 962/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego no Diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, no âmbito daquele serviço central de suporte do Ministério da Defesa Nacional, a competência para:

a) Autorizar a realização de despesas, desde que integradas em atividades da Direção-geral de Recursos da Defesa Nacional ou associadas a atividades e projetos inscritos nas Medidas da Lei de Programação Militar (LPM) «Modernização da Base Industrial e Tecnológica de Defesa», «Capacidades Conjuntas» e «Sistema de Procurement», ou outras que lhes venham a suceder no âmbito da revisão da LPM, ou ainda, inseridas em planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, bem como devidamente orçamentados e tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública, relativas a:

i) Inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram no estrangeiro quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios no estrangeiro;

ii) Deslocações em serviço ao estrangeiro e no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos corres-

pondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

iii) Empreitadas de obras públicas e gestão de imóveis até ao montante de 299 278,74 €;

iv) Aquisição de bens e serviços até ao montante de 299 278,74 €, sendo que aquelas a que correspondam despesas superiores a 100 000,00 € relativas a aquisição de bens e serviços ficam sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, sem prejuízo de posteriores determinações quanto à coordenação de outras despesas relativas a equipamento e material militar, no âmbito das diretivas sobre a execução do orçamento da defesa;

b) Autorizar a realização de pagamentos desde que integrados em atividades da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional ou associadas a atividades e projetos inscritos nas Medidas da LPM «Modernização da Base Industrial e Tecnológica de Defesa», «Capacidades Conjuntas» e «Sistema de Procurement», ou outras que lhes venham a suceder no âmbito da revisão da LPM, ou ainda, inseridas em planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, bem como devidamente orçamentados, contratados e cabimentados até ao montante de 299 278,74 €;

c) Gerir e fiscalizar a execução dos contratos nos domínios das empreitadas públicas e aquisições de bens e serviços, nomeadamente para liberar ou reduzir as cauções decorrentes dos mesmos, sempre que o Ministro da Defesa Nacional delegue no Diretor-geral para a outorga dos contratos em causa;

d) Autorizar a prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

e) Proceder à nomeação de pessoal civil ou militar para a Estação Ibéria NATO do Sistema SATCOM, nos termos do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 191/71, de 11 de maio, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 1275/2009, de 19 de outubro;

f) Licenciar as transferências intracomunitárias e as operações de exportação, reexportação, importação, trânsito, transbordo e passagem de produtos relacionados com a defesa, previstas na Lei n.º 37/2011, de 22 de junho, com vista ao exercício dos atos de comércio internacional de produtos relacionados com a defesa, e respetiva intermediação, quando o parecer a que se refere o n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, e o artigo 19.º da Lei n.º 37/2011, de 22 de junho, se requerido, seja favorável;

g) Emitir os certificados internacionais de importação (CII), os certificados de garantia de entrega (CGE) e os certificados de destino final (CDF), certificar as empresas estabelecidas em território português, destinatárias de transferências intracomunitárias recebidas ao abrigo de uma licença geral de outro Estado-membro e emitir o respetivo certificado de conformidade de empresa destinatária (CCED), nos termos da Lei n.º 37/2011, de 22 de junho, e demais legislação aplicável;

h) Supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei n.º 37/2011, de 22 de junho, nos termos do estabelecido no n.º 1 do artigo 31.º daquela lei;

i) Proibir a exportação de bens produzidos em território nacional, ou previamente importados, ou que se encontrem em trânsito em Portugal, com fundamento na possibilidade de lesão dos interesses da defesa nacional, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 1/86, de 2 de janeiro;

j) Ratificar os NATO Standardisation Agreements (STANAGs), bem como praticar os atos daí decorrentes, uma vez cumpridas as necessárias condições e pressupostos.

2 — As competências delegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas, no todo ou em parte.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor-geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro de 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209250251

Despacho n.º 963/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General José António de Magalhães Araújo Pinheiro, a competência para:

a) Autorizar a realização de exercícios de instrução e preparação das forças constantes dos planos gerais da Força Aérea devidamente orçamentados, nos termos do disposto na alínea *s*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

b) Licenciar obras em áreas na sua direta dependência, sujeitas a servidão militar, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

c) Autorizar, no âmbito do respetivo ramo, após prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro;

d) Decidir, no âmbito do respetivo ramo, da tramitação subsequente ou arquivamento dos processos de qualificação como Deficiente das Forças Armadas (DFA) que não reúnam as condições de prova para poder prosseguir e, ainda, de não qualificação como DFA dos processos em que se verifique que as entidades médicas competentes não estabeleceram nexo de causalidade entre o acidente ou doença diagnosticada e o cumprimento do serviço militar, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de janeiro;

e) Autorizar o uso de condecorações estrangeiras a militares da força aérea, nos termos do artigo 64.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro.

2 — Delego ainda no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General José António de Magalhães Araújo Pinheiro, a competência para autorizar despesas:

a) Com locação e aquisição de bens e serviços até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Com empreitadas de obras públicas, até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto nos artigos 343.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Com indemnizações a terceiros resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito da Força Aérea.

3 — As autorizações de despesas superiores a € 299 278,74 relativas a construções e grandes reparações ficam sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, sem prejuízo de posteriores determinações quanto à coordenação de outras despesas relativas a equipamento e material militar, no âmbito das diretivas sobre a execução do orçamento da defesa.

4 — Autorizo a subdelegação das competências referidas nos n.os 1 e 2 no Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea e nos Oficiais Generais que, na direta dependência do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, desempenhem funções de comando, direção ou chefia.

5 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General José António de Magalhães Araújo Pinheiro, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro de 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209252325

Despacho n.º 964/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Chefe do Estado-Maior do Exército, General Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo, a competência para:

a) Autorizar a realização de exercícios de instrução e preparação das forças constantes dos planos gerais do Exército devidamente orçamentados, nos termos do disposto na alínea *s*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

b) Licenciar obras em áreas na sua direta dependência, sujeitas a servidão militar, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

c) Autorizar, no âmbito do respetivo ramo, após prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro;

d) Decidir, no âmbito do respetivo ramo, da tramitação subsequente ou arquivamento dos processos de qualificação como Deficiente das Forças Armadas (DFA) que não reúnam as condições de prova para poder prosseguir e, ainda, de não qualificação como DFA dos processos em que se verifique que as entidades médicas competentes não estabeleceram nexo de causalidade entre o acidente ou doença diagnosticada e o cumprimento do serviço militar, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de janeiro;

e) Autorizar, ao abrigo do disposto na alínea *j*) do artigo 2.º da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional (LOMDN), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 146/2015, de 3 de agosto, a atribuição de subsídios a entidades particulares que na realização das respetivas atividades procedam à divulgação e promoção da missão do Exército, dos valores da instituição e da sua doutrina, estabelecendo, por cada ano económico, o montante máximo de 6000 € (seis mil euros) por entidade e de 30 000 € (trinta mil euros) no conjunto das entidades a serem objeto de atribuição de subsídios por contrapartida de adequada dotação inscrita no orçamento do Exército;

f) Autorizar o uso de condecorações estrangeiras a militares do Exército, nos termos do artigo 64.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro.

2 — Delego ainda no Chefe do Estado-Maior do Exército, General Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo, a competência para autorizar despesas:

a) Com locação e aquisição de bens e serviços até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Com empreitadas de obras públicas até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto nos artigos 343.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do Exército.

3 — As autorizações de despesas superiores a € 299 278,74, relativas a construções e grandes reparações, ficam sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, sem prejuízo de posteriores determinações quanto à coordenação de outras despesas relativas a equipamento e material militar, no âmbito das diretivas sobre a execução do orçamento da defesa.

4 — Autorizo a subdelegação das competências referidas nos n.os 1 e 2 no Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército e nos Oficiais Generais que, na direta dependência do Chefe do Estado-Maior do Exército, desempenhem funções de comando, direção ou chefia.

5 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Chefe do Estado-Maior do Exército, General Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209251994

Despacho n.º 965/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Chefe do Estado-Maior da Armada, e, por inerência, Autoridade Marítima Nacional (AMN), Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, a competência para autorizar, no âmbito do respetivo ramo e dos órgãos da AMN, após prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Delego ainda no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, e, por inerência, Autoridade Marítima Nacional, a competência para autorizar despesas:

a) Com locação e aquisição de bens e serviços, até 1 246 994,70 €, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Com empreitadas de obras públicas, até 1 246 994,70 €, de acordo com o previsto nos artigos 343.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até 1 246 994,70 €, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito da Marinha.

3 — As autorizações de despesas superiores a 299 278,74 € relativas a construções e grandes reparações ficam sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, sem prejuízo de posteriores determinações quanto à coordenação de outras despesas relativas a equipamento e material militar, no âmbito das diretivas sobre a execução do orçamento da defesa.

4 — Delego ainda no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, a competência para:

a) Autorizar as visitas ou arribadas, a portos nacionais, de navios de propulsão nuclear;

b) Autorizar a realização de exercícios de instrução e preparação das forças constantes dos planos gerais da Marinha devidamente orçamentados, nos termos do disposto na alínea *s*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

c) Autorizar, ao abrigo do disposto na alínea *j*) do artigo 2.º da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional (LOMDN), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 146/2015, de 3 de agosto, a atribuição de subsídios a entidades particulares que na realização das respetivas atividades procedam à divulgação e promoção da missão da Marinha, dos valores da instituição e da doutrina naval, estabelecendo, por cada ano económico, o montante máximo de 6000 € (seis mil euros) por entidade e de 30 000 € (trinta mil euros) no conjunto das entidades a serem objeto de atribuição de subsídios por contrapartida de adequada dotação inscrita no orçamento da Marinha;

d) Decidir, no âmbito do respetivo ramo, da tramitação subsequente ou arquivamento dos processos de qualificação como Deficiente das Forças Armadas (DFA) que não reúnam as condições de prova para poder prosseguir e, ainda, de não qualificação como DFA dos processos em que se verifique que as entidades médicas competentes não estabeleceram nexo de causalidade entre o acidente ou doença diagnosticada e o cumprimento do serviço militar, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 43/76, de 20 de janeiro;

e) Autorizar o uso de condecorações estrangeiras a militares da marinha, nos termos do artigo 64.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro.

5 — Delego ainda na Autoridade Marítima Nacional, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, a competência para:

a) Conceder, nos termos do n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 310/95, de 13 de abril, alterada pela Portaria n.º 334/2013, de 14 de novembro, a medalha de coragem, abnegação e humanidade, o diploma de louvor e a medalha de filantropia e dedicação;

b) Nomear, após a prévia concordância do Chefe do Estado-Maior da Armada, os membros da Comissão do Domínio Público Marítimo a que se referem as alíneas *b*), *c*), *f*) e *t*) do n.º 4 do Regulamento Interno da Comissão do Domínio Público Marítimo, aprovado pela Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, alterada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março.

6 — Autorizo a subdelegação das competências referidas nos n.os 1 e 2 e na alínea *b*) do n.º 4 no Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada e nos Oficiais Generais que, na direta dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada e Autoridade Marítima Nacional, desempenhem funções de comando, direção ou chefia.

7 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, e, por inerência, Autoridade Marítima Nacional, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro de 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209250884

Despacho n.º 966/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Chefe do Estado-Maior-

-General das Forças Armadas, General Artur Neves Pina Monteiro, a competência para:

a) Autorizar a realização de exercícios conjuntos nacionais, bem como a participação em exercícios combinados, no âmbito da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) ou fora dela, desde que uns e outros decorrentes de programas estabelecidos e devidamente orçamentados, com base no que dispõe a alínea *s*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

b) Licenciar obras em áreas na sua direta dependência, sujeitas a servidão militar, com base no que dispõe a alínea *t*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto;

c) Autorizar, no âmbito do Estado-Maior-General das Forcas Armadas (EMGFA) e dos demais organismos na sua direta dependência, após prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, os processamentos relativos a deslocações em missão oficial ao estrangeiro.

2 — Ao abrigo das disposições citadas no número anterior, delego ainda no Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, General Artur Neves Pina Monteiro, a competência para autorizar despesas:

a) Com locação e aquisição de bens e serviços, até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Com empreitadas de obras públicas, até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto nos artigos 343.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos e na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

c) Relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até € 1 246 994,70, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Com contratos de arrendamento, no âmbito do Decreto-Lei n.º 465/79, de 5 de dezembro, até ao limite anual de € 199 519,15, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

e) Com indemnizações a terceiros, resultantes de decisão judicial ou de acordo com o indemnizado, decorrentes de acidentes em serviço ocorridos no âmbito do EMGFA;

f) Autorizar, ao abrigo do disposto na alínea *j*) do artigo 2.º da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional (LOMDN), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 146/2015, de 3 de agosto, a atribuição de subsídios a entidades particulares que na realização das respetivas atividades procedam à divulgação e promoção da missão das Forças Armadas, dos seus valores e da sua doutrina, estabelecendo, por cada ano económico, o montante máximo de 6000 € (seis mil euros) por entidade e de 30 000 € (trinta mil euros) no conjunto das entidades a serem objeto de atribuição de subsídios por contrapartida de adequada dotação inscrita no orçamento do EMGFA.

3 — Autorizar a realização da despesa necessária à execução das intervenções nas infraestruturas do Polo de Lisboa do Hospital das Forças Armadas (HFAR) e do Campus de Saúde Militar no Lumiar, até ao saldo existente do montante máximo contemplado no Despacho n.º 8763/2014, de 30 de junho de 2014, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, acrescendo em cada ano económico o saldo apurado no ano antecedente, devendo os referidos encargos ser suportados pelas verbas adequadas a inscrever no orçamento do Ministério da Defesa Nacional, capítulo 02 — EMGFA.

4 — As autorizações de despesas superiores a € 299 278,74, relativas a construções e grandes reparações ficam sujeitas à prévia concordância do Ministro da Defesa Nacional, sem prejuízo de posteriores determinações quanto à coordenação de outras despesas relativas a equipamento e material militar, no âmbito das diretivas sobre a execução do orçamento da defesa.

5 — Autorizo a subdelegação das competências referidas nos n.os 1 e 2 nos oficiais que, na direta dependência do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, desempenhem funções de comando, direção ou chefia.

6 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, General Artur Neves Pina Monteiro, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro 2015 até à entrada em vigor do presente despacho.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209250479

Despacho n.º 967/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego no diretor do Instituto da Defesa Nacional (IDN), Major-general Vítor Daniel Rodrigues Viana, a competência para, no âmbito do respetivo Instituto:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas no estrangeiro e que impliquem deslocações, desde que integrados em atividades do Instituto ou inseridos em planos aprovados, bem como devidamente orçamentados, e tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

b) Autorizar deslocações em serviço, incluindo ao estrangeiro e no estrangeiro, e em território nacional do pessoal afeto ao IDN, bem como o respetivo processamento de despesas, com ou sem abono antecipado de ajudas de custo, tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

c) Conferir posse ao pessoal dirigente cuja competência de nomeação me esteja legalmente cometida;

d) Autorizar a prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

e) Autorizar a concessão de licenças sem remuneração por um ano e regresso antecipado e de licenças sem remuneração de longa duração e o regresso à atividade, nos termos definidos na lei;

f) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;

g) Autorizar funcionários e agentes a conduzir viaturas do Estado que estejam afetas ao IDN, nos termos da lei.

2 — As competências delegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas, no todo ou em parte.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo diretor do Instituto da Defesa Nacional, Major-general Vítor Daniel Rodrigues Viana, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticado desde o dia 26 de novembro de 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209250438

Despacho n.º 968/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego no Diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres, no âmbito daquele serviço central de suporte do Ministério da Defesa Nacional, a competência para:

a) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 299 278,74;

b) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas no estrangeiro e que impliquem deslocações, desde que integrados em atividades da DGPDN ou inseridos em planos aprovados, bem como devidamente orçamentados, e tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

c) Autorizar deslocações em serviço ao estrangeiro, no estrangeiro e em território nacional, bem como, o processamento dos correspondentes abonos, tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

d) Autorizar a prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

e) Conferir posse ao pessoal dirigente cuja competência de nomeação me esteja legalmente cometida;

f) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei.

2 — As competências delegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas, no todo ou em parte.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres, que se incluam no âmbito desta

delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209252374

Despacho n.º 969/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego no Inspetor-geral da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional, Tenente-general Vítor Manuel Amaral Vieira, no âmbito daquele serviço central do Ministério da Defesa Nacional, a competência para:

a) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas no estrangeiro e que impliquem deslocações, desde que integrados em atividades da Inspeção-geral da Defesa Nacional ou inseridos em planos aprovados, bem como devidamente orçamentados, e tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;
b) Autorizar a prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
c) Autorizar os trabalhadores que exercem funções públicas a conduzir viaturas do Estado que estejam afetas à Inspeção-geral, nos termos legalmente estabelecidos;
d) Conferir posse ao pessoal cuja competência de nomeação esteja legalmente cometida ao Ministro da Defesa Nacional.

2 — As competências delegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas pelo Inspetor-geral, no todo ou em parte, noutros dirigentes da Inspeção-geral.
3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Inspetor-geral da Defesa Nacional Tenente-general Vítor Manuel Amaral Vieira, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de novembro de 2015.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209250421

Despacho n.º 970/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete, Lígia Maria Fernandes Guerra, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com produção de efeitos desde 16 de dezembro de 2015.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mencionado 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.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Lígia Maria Fernandes Guerra nasceu a 14 de abril de 1971, em Lisboa. É licenciada em Secretariado e Comunicação Empresarial e pós-graduada em Segurança e Saúde no Trabalho (2012).
Desde junho de 2011 até ao presente, desempenhou funções de técnica superior de segurança e saúde no trabalho no Instituto da Segurança Social, IP.
Anteriormente, foi secretária da Ministra do Trabalho e Solidariedade Social do XVIII Governo Constitucional (2009-2011), do Ministro da Defesa Nacional do XVII Governo Constitucional de Portugal (2005-2009). De março de 2003 a março de 2005, foi secretária no Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Ministério da Segurança Social, da Família e da Criança. De maio de 1998 a março de 2003, foi secretária do Conselho Diretivo do Instituto para o Desenvolvimento Social (em 2003, foi extinto, integrando o seu pessoal e atribuições o Instituto da Segurança Social). Antes de estar ligada à Administração Pública, trabalhou em diversas entidades privadas.
Do seu processo individual constam vários louvores.

209249475

Despacho n.º 971/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 5 do artigo 3.º e no n.º 3 do artigo 8.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional (LOG), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, delego, com faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado da Defesa Nacional, Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos:
I — Sem prejuízo da definição das orientações estratégicas e das diretrizes gerais de atuação, que se mantêm na minha competência direta, delego as minhas competências relativas aos seguintes serviços, organismos, entidades e estruturas identificados na Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional (LOMDN), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, e alterada pelo Decreto-Lei n.º 146/2015, de 3 de agosto:

a) Secretaria-Geral;
b) Direção-Geral de Recurso da Defesa Nacional, no que concerne:

i. Às matérias de pessoal e recrutamento militar;
ii. À aquisição, gestão, administração, disposição e rentabilização das infraestruturas e demais património imobiliário afeto à defesa nacional;
iii. À aplicação de fundos especiais destinados à construção e à manutenção de infraestruturas militares;
iv. À política de defesa no âmbito do ordenamento do território e do urbanismo;
v. Às servidões militares e outras restrições de utilidade pública;
vi. Aos licenciamentos e embargos, na área das infraestruturas e património;
vii. À desafetação de imóveis do domínio público militar para o domínio privado do Estado;
viii. Ao turismo militar;

c) Autoridade Marítima Nacional;
d) Cruz Vermelha Portuguesa;
e) Liga dos Combatentes.

II — As minhas competências relativas à cooperação técnico-militar, estando, porém, os programas-quadro dependentes da minha aprovação.
III — As minhas competências no âmbito da Lei das Infraestruturas Militares.
IV — As minhas competências no âmbito da Comissão Coordenadora das Evocações do Centenário da I Guerra Mundial e as relativas à preparação do programa da evocação nacional do Centenário da I Guerra Mundial, em coordenação com outras entidades nacionais e internacionais.
2 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do CPA, do n.º 5 do artigo 3.º e do n.º 3 do artigo 8.º da LOG, delego no Secretário de Estado da Defesa Nacional, com faculdade de subdelegação, as minhas competências relativas:

a) À definição das orientações estratégicas do Instituto Hidrográfico, bem como à fixação de objetivos e acompanhamento da sua execução, em coordenação com o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e com a Ministra do Mar, conforme previsto no n.º 5 do artigo 15.º da LOG;
b) À definição das orientações estratégicas para a Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental, em coordenação com a Ministra do Mar, conforme previsto no n.º 7 do artigo 15.º e no n.º 13 do artigo 28.º da LOG;
c) Ao pessoal dos serviços centrais de suporte do Ministério da Defesa Nacional, constantes do n.º 2 do artigo 4.º da LOMDN;
d) Às matérias de pessoal envolvendo quaisquer outras entidades ou outros organismos sujeitos à tutela ou à superintendência do Ministério da Defesa Nacional;
e) Aos antigos combatentes, designadamente aquelas que respeitam ao Conselho Consultivo dos Antigos Combatentes;
f) Aos deficientes, militares e civis, das Forças Armadas;
g) Às pensões de preço de sangue, às pensões por serviços excecionais e relevantes e às pensões de ex-prisioneiros de guerra;
h) À autorização do exercício de funções públicas ou da prestação de trabalho remunerado por militares na reforma e na reserva fora da efetividade de serviço, nos casos previstos no artigo 78.º do Estatuto da Aposentação (EA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na redação do Decreto-Lei n.º 179/2005, de 2 de novembro, bem como as condições de cumulação de remunerações, nos termos do artigo 79.º do EA, mediante proposta ao Primeiro-Ministro;
i) À apreciação e à decisão de todas as formas de impugnação graciosa e, bem assim, à apreciação, ao acompanhamento e à intervenção processual nos recursos contenciosos, quando esta última não seja da competência própria de outros órgãos ou entidades;
j) À autorização, nos termos legais, das alterações orçamentais no capítulo 01 do orçamento da Defesa Nacional;
k) À autorização da realização de despesa, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99;

l) À autorização, nos termos legais, com faculdade de subdelegação, do processamento de despesas resultantes de deslocações em serviço, com ou sem abono antecipado de ajudas de custo;

m) À autorização da realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, bem como para a realização de empreitadas, até ao limite estabelecido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no âmbito das competências ora delegadas.

3 — Nos termos do artigo 9.º da LOG, designo o Secretário de Estado da Defesa Nacional para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

4 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Secretário de Estado da Defesa Nacional que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde a sua nomeação pelo Presidente da República.

22 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209249531

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 972/2016

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 janeiro, designo para exercer as funções de motorista no meu gabinete, Sérgio Paulo Campos Mendes.

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

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

27 de novembro de 2015. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

Nota curricular

Nome: Sérgio Paulo Campos Mendes
Data de Nascimento: 16 de dezembro de 1975
Habilitações Académicas:

9.º Ano na Escola Secundária Sebastião e Silva (Liceu Oeiras).

Formação Profissional:

Habilitação de Rádio Amador, com Classe A, com indicativo CT1EOH, atribuído pela ANACOM (desde 1992).

Experiência Profissional:

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto dos Assuntos Parlamentares, no XX Governo Constitucional (desde outubro de 2015);

Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, no XIX Governo Constitucional (desde junho de 2011 até outubro de 2015);

Motorista no Ministério da Defesa Nacional com nomeação no Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional e Assuntos do Mar, no XVIII Governo Constitucional (desde novembro de 2009 até junho de 2011);

Motorista na Assembleia da República (desde abril de 2005 a novembro de 2009);

Motorista na Editorial Negócios (de 1995 a 1997);

Exerceu o cargo de motorista com altas individualidades do Governo Português; Exerceu o cargo de motorista com altas individualidades do estrangeiro.

209248479

Despacho n.º 973/2016

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 janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete o Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, José João Simões Martins.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14.º 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 26 de novembro de 2015.

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

15 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

Nota curricular

José João Simões Martins, Assistente Operacional da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, nasceu em Torres Novas, em 17 outubro 1972.

Possui como habilitações literárias o 9.º ano de escolaridade e é detentor de carta de condução, categorias A1, A, B, C e D.

De 23 de abril de 2013 a 29 de outubro de 2015 exerceu as funções de motorista do Chefe de Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Defesa Nacional.

Desde 28 de junho de 2011 a 22 de abril de 2013 exerceu as funções de motorista do Chefe de Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional.

No decurso da sua atividade profissional exerceu as funções de motorista no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, de 2003 a 2011, do Diretor e do Subdiretor-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, de 2002 a 2003, do Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, de 2000 a 2002 e da Câmara Municipal de Tomar, de 1998 a 2000.

Trabalhou, ainda, nas seguintes empresas: vendedor de correio expresso na empresa MRW, de 1996 a 1998, vendedor da empresa Longa vida SA, de 1993 a 1996, e montador de estruturas metálicas e casas pré-fabricadas na empresa Condemetal, no Bombarral, de 1988 a 1991.

Entre 1991 e 1993 cumpriu o Serviço Militar.

Frequentou os cursos de formação "Manual de condução de viaturas oficiais" e "Desafio da Mudança", ambos com certificado.

Do seu processo individual constam 5 louvores.

209249223

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 974/2016

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, o capitão-tenente da classe do Serviço Especial:

501682 Carlos Manuel Gomes Fernandes

(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, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 71678 capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial José Nanques de Matos.

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 278978 capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial Cândido José Simões.

13-01-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209269806

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 975/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo do n.º 1 do artigo 169.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio),em harmonia com o n.º 1 do artigo 227.º, por remissão do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, ingressar na categoria de sargentos dos quadros permanentes, no posto de segundo-sargento da classe de fuzileiros, o seguinte militar:

9801699 António Emanuel Fernandes Lima

(no quadro), que concluiu com aproveitamento o curso de formação de sargentos fuzileiros, a contar de 1 de outubro de 2010, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade e lhe é devido o vencimento do novo posto, 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 militar é colocado, naquela data, na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 782189 segundo-sargento FZ Domingos Manuel Serra Fradique e à direita do 9807399 segundo-sargento FZ Bruno Miguel Augusto Cláudio.

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

209251961

Exército

Comando do Pessoal

Direção de Administração de Recursos Humanos

Repartição de Pessoal Militar

Despacho n.º 976/2016

Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-general DARH, após subdelegação do Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é cessada a graduação, desde 10 de dezembro de 2015, nos termos a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, ao militar abaixo indicado:

059 — I Comando:

Posto	NIM	Nome
2FUR GRAD	10923913	Manuel Augusto de Sancho Fontes Rodrigues.

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

209249434

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 977/2016

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, determino o seguinte quadro de delegação de competências:

1 — Delego na Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, Dra. Helena Mesquita Ribeiro:

1.1 — As competências que por lei me são conferidas, com a faculdade de subdelegação, relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes às entidades adiante indicadas, designadamente, as decorrentes das redações atuais do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, de acordo com as orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Direção-Geral da Administração da Justiça;
b) Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais;
c) Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;
d) Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.;
e) Comissão de Proteção às Vítimas de Crime;
f) Comissão de Programas Especiais de Segurança;
g) Comissão de Acompanhamento da Lei de Saúde Mental;
h) Comissão da Liberdade Religiosa.

1.2 — Para efeitos de aplicação do regime jurídico das despesas públicas e com a faculdade de subdelegação, nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a competência para autorizar a realização das seguintes despesas e respetivos pagamentos dos organismos tutelados:

a) Até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;
b) As previstas na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

1.3 — As competências que por lei são conferidas ao membro do Governo responsável pela área da justiça no quadro da Lei n.º 77/2013, de 21 de novembro, relativamente à Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça.

1.4 — São igualmente delegadas, com faculdade de subdelegação, as seguintes competências transversais a todos os serviços, organismos e estruturas identificados no Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro:

a) As relativas à coordenação dos procedimentos respeitantes à elaboração do orçamento do Ministério da Justiça (MJ), como interlocutora do Ministério, e ao acompanhamento e controlo da respetiva execução;
b) As relativas à autorização das alterações orçamentais previstas nos n.os 2, 3 e 4 do artigo 3.º e no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;
c) As relativas à gestão patrimonial do MJ, no âmbito do regime jurídico do património imobiliário público, e à gestão da frota automóvel do MJ, no âmbito do regime jurídico do parque de veículos do Estado;
d) As relativas aos procedimentos aquisitivos transversais ao MJ, levados a cabo pela Unidade de Compras do Ministério da Justiça da Secretaria-Geral do MJ.

2 — São excecionadas as matérias que envolvam a representação externa do Estado Português, exceto quando delegada.

3 — Delego na Senhora Secretária de Estado da Justiça, Dra. Anabela Damásio Caetano Pedroso:

3.1 — As competências que por lei me são conferidas, com a faculdade de subdelegação, relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes às entidades adiante indicadas, designadamente, as decorrentes das redações atuais do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, de acordo com as orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, da Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 425/86, de 27 de dezembro, da Lei n.º 29/2013, de 19 de abril, da Lei n.º 54/2013, de 31 de julho, e nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;
b) Direção-Geral da Política de Justiça;
c) Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.;
d) Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.;
e) Centro de Estudos Judiciários, com exceção das matérias relativas à representação institucional e articulação junto dos Conselhos Superiores das Magistraturas;
f) Fundo para a Modernização da Justiça.

3.2 — Para efeitos de aplicação do regime jurídico das despesas públicas e com a faculdade de subdelegação, nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a competência para autorizar a realização das seguintes despesas e respetivos pagamentos dos organismos tutelados:

a) Até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) As previstas na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

3.3 — São igualmente delegadas, com faculdade de subdelegação, as seguintes competências transversais a todos os serviços, organismos e estruturas identificados no Decreto-Lei n.º 123/2011, de 29 de dezembro:

a) As relativas às iniciativas no âmbito da modernização administrativa e à racionalização dos meios à disposição do sistema judiciário e à proposição e execução das medidas adequadas;
b) As relativas à conceção, aquisição de meios, coordenação de projetos e de articulação, desenvolvimento, implementação, funcionamento e manutenção, entre outros, dos sistemas de informação;
c) As relativas à conceção, aquisição de meios, coordenação de projetos, de execução, desenvolvimento e implementação e manutenção em matéria de recursos tecnológicos, informática e de comunicações;
d) As relativas ao planeamento, à aquisição, administração e gestão dos recursos tecnológicos, dos sistemas de informação e da rede de comunicações da justiça e à garantia da sua segurança e operacionalidade.

4 — São excecionadas do número anterior as matérias que envolvam a representação externa do Estado Português, exceto quando delegada.
5 — Nas minhas ausências e impedimentos a substituição é assegurada pela Senhora Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, Dra. Helena Mesquita Ribeiro e, na sua ausência, pela Senhora Secretária de Estado da Justiça, Dra. Anabela Damásio Caetano Pedroso.
6 — Ficam expressamente ratificados todos os atos praticados pelas ora delegadas, desde a data da respetiva posse, no exercício das competências suprarreferidas.

14 de janeiro de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

209270591

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho n.º 978/2016

Autoriza a incorporação definitiva de um colar de reforço de âncora em chumbo, recolhido fortuitamente no mar de Sesimbra, no Museu Municipal de Sesimbra

Nos termos do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do artigo 14.º e da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, da alínea *k*) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 164/2014, de 4 de novembro, autorizo a incorporação definitiva de um colar de reforço de âncora em chumbo, recolhido fortuitamente no mar de Sesimbra, no Museu Municipal de Sesimbra.

05 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Património Cultural, *João Carlos dos Santos*.

209250187

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Aviso n.º 554/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 8 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Bioanálises e Controlo pela Escola Superior de Saúde da Guarda e Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Saúde da Guarda e Escola Superior de Tecnologia e Gestão
2 — Curso técnico superior profissional: T091 — Bioanálises e Controlo
3 — Número de registo: R/Cr 24/2015
4 — Área de educação e formação:

421 — Biologia e Bioquímica

5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Implementar, realizar, otimizar e atualizar as metodologias e as técnicas laboratoriais que permitirão a implementação e a monitorização da produção, bem como a verificação da conformidade das matérias-primas e dos produtos acabados, de acordo com os pressupostos e ou parâmetros previamente estabelecidos.

5.2 — Atividades principais:

a) Realizar ensaios e ou análises para caracterizar as propriedades físicas, químicas, bioquímicas, microbiológicas, imunológicas e celulares de um produto e ou amostra;
b) Selecionar, em função da amostra e do objetivo da análise, a técnica analítica mais adequada ao tipo de produto a analisar;
c) Organizar o plano de amostragem e, utilizando as operações básicas de laboratório, efetuar a pré-preparação da amostra e realizar a amostragem;
d) Preparar e manter nas condições adequadas os materiais e os equipamentos necessários para a determinação analítica da amostra;
e) Realizar operações unitárias à escala piloto num contexto de produção;
f) Preparar, acondicionar, conservar e controlar os reagentes, os produtos e os materiais;
g) Analisar e prevenir os riscos associados às suas atividades;
h) Avaliar e validar os resultados da análise e efetuar o seu registo nos suportes estabelecidos;
i) Controlar a qualidade das matérias-primas, dos processos, dos produtos intermédios ao longo da produção e dos produtos acabados;
j) Aplicar as tecnologias de informação e comunicação próprias do laboratório.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de física, química, bioquímica, microbiologia, imunologia, biologia celular e de biologia molecular;
b) Conhecimentos fundamentais sobre a preparação e a manutenção das condições adequadas aos materiais e aos equipamentos necessários para a determinação analítica da amostra;
c) Conhecimentos fundamentais de métodos estatísticos;
d) Conhecimentos fundamentais de organização do trabalho;
e) Conhecimentos fundamentais de técnicas de informação e comunicação;
f) Conhecimentos fundamentais de validação analítica de resultados;
g) Conhecimentos fundamentais de escrita e de manutenção de documentos técnicos (em língua portuguesa e inglesa);
h) Conhecimentos fundamentais de mecanismos e de técnicas de resolução de problemas;
i) Conhecimentos fundamentais e especializados de riscos associados às atividades laboratoriais;
j) Conhecimentos abrangentes e especializados de operações unitárias à escala piloto num contexto de produção;
k) Conhecimentos fundamentais e especializados de transposição da escala piloto para a escala industrial ("scale-up");
l) Conhecimentos fundamentais e especializados sobre o plano de amostragem, as operações básicas de laboratório e a pré-preparação da amostra;
m) Conhecimentos abrangentes e especializados de métodos e ou operações de análise e de controlo de amostras;
n) Conhecimentos fundamentais e especializados sobre a técnica analítica mais adequada ao tipo de produto a analisar, em função da amostra e do objetivo da análise;
o) Conhecimentos fundamentais e especializados sobre o controlo de qualidade das matérias-primas, dos processos, dos produtos intermédios ao longo da produção e dos produtos acabados.

6.2 — Aptidões:

a) Controlar o funcionamento dos equipamentos laboratoriais e gerir o acondicionamento de matérias-primas e resíduos;
b) Planear, executar e coordenar a realização de atividades necessárias ao cumprimento dos requisitos predefinidos e ou legais;

c) Identificar e selecionar as metodologias adequadas ao objetivo definido;
d) Conceber, planear e executar os métodos e ou as operações de análise e de controlo de amostras e de produtos, cumprindo os procedimentos e os protocolos indicados para o efeito;
e) Realizar e coordenar operações unitárias, à escala piloto, num contexto de produção, avaliando a sua eficiência e, sempre que se justifique, propondo soluções de melhoria;
f) Interpretar, analisar criticamente, validar e relatar os resultados analíticos;
g) Identificar e documentar requisitos, analisando, organizando e produzindo documentos e ou relatórios técnicos (em português e inglês);
h) Pesquisar e integrar de forma eficiente informação e ou conteúdos produzidos por terceiros ou por entidades no desenvolvimento de soluções próprias;
i) Aplicar as normas de segurança respeitantes à atividade profissional laboratorial e industrial, e cumprir as normas de proteção ambiental;
j) Identificar a necessidade de novos procedimentos laboratoriais necessários para garantir novas especificações e ou requisitos a cumprir, selecionando as metodologias adequadas ao objetivo definido;
k) Propor a redefinição dos métodos analíticos utilizados, sempre que após uma avaliação se verifique ser necessária uma melhoria qualitativa dos resultados obtidos;
l) Propor a conceção e o desenvolvimento de novos produtos cumprindo as especificações e regulamentação;
m) Conceber, planear, desenvolver, executar e avaliar novos procedimentos laboratoriais.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar rigor, autonomia, responsabilidade e espírito crítico na execução de operações de análise e de controlo;
b) Demonstrar rigor e espírito crítico na análise e na validação dos resultados obtidos;
c) Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação a novos contextos profissionais, tanto técnicos como humanos;
d) Demonstrar autonomia e capacidade de iniciativa e de inovação na conceção, no desenvolvimento e na otimização de novos métodos analíticos;
e) Demonstrar autonomia e responsabilidade na tomada de decisão e na resolução perante novos problemas técnicos, de complexidade intermédia;
f) Demonstrar capacidade de estabelecer relações cordiais e estáveis com colegas, fornecedores e clientes;
g) Demonstrar, no relacionamento com os outros, respeito, disponibilidade e cortesia;
h) Demonstrar autonomia e responsabilidade na realização de operações de manutenção de equipamentos laboratoriais;
i) Demonstrar capacidade de liderança na supervisão do desempenho individual de terceiros na realização de operações de manutenção de equipamentos laboratoriais, demonstrando capacidade para a resolução de problemas técnicos, de complexidade intermédia;
j) Demonstrar espírito crítico, revendo o seu desempenho;
k) Demonstrar uma postura pró-ativa na melhoria e no desenvolvimento do seu desempenho profissional;
l) Demonstrar autonomia na análise de protocolos, de fichas técnicas, de dossiês técnicos ou outros, revendo e corrigindo os procedimentos sempre que necessário;
m) Demonstrar capacidade de análise na prevenção de riscos associados às atividades laboratoriais, demonstrando um elevado nível de responsabilidade no cumprimento das regras preestabelecidas, interna e externamente;
n) Demonstrar capacidade de análise crítica de resultados analíticos;
o) Demonstrar capacidade técnica para adaptação ou otimização de processos e de procedimentos;
p) Demonstrar capacidade de iniciativa, participando ativamente em projetos de estudo que envolvam o desenvolvimento de produtos inovadores;
q) Demonstrar capacidade de organização e autonomia do seu trabalho, no tempo e no espaço;
r) Demonstrar capacidade de, em diferentes contextos, gerir e supervisionar o trabalho individual e de terceiros;
s) Demonstrar capacidade de revisão crítica dos resultados de controlo de qualidade.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
421 — Biologia e Bioquímica	59,5	50 %
524 — Tecnologia dos Processos Químicos	20	17 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	9	8 %
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4 %
462 — Estatística	4,5	4 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4,5	4 %
442 — Química	4	3 %
851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	4	3 %
853 — Serviços de Saúde Pública	4	3 %
345 — Gestão e Administração	3	3 %
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Biologia
Química

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Saúde da Guarda e Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.	25	60

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

2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Bioestatística	462 — Estatística	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Comunicação Oral e Escrita	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45		75	3
Informática Aplicada	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Inglês Aplicado II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5		112,5	4,5
Biologia Aplicada	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65		125	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Bioquímica	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	67,5		112,5	4,5
Biotecnologia e Tecnologias Bioindustriais.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	37,5	10	50		87,5	3,5
Controlo de Qualidade Laboratorial.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	10	45		75	3
Métodos Instrumentais de Análise.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	20	45		75	3
Microbiologia Geral	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	67,5		112,5	4,5
Polímeros Comuns e de Engenharia.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	15	45		75	3
Química Geral	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	55		100	4
Segurança e Higiene Alimentar	853 — Serviços de Saúde Pública.	Técnica	1.º ano	Semestral	37,5	10	62,5		100	4
Atividades Tecnológicas de Operações Unitárias.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	30	45		75	3
Atividades Tecnológicas em Análises Bioquímicas.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	55		100	4
Atividades Tecnológicas em Análises Microbiológicas.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	45	55		100	4
Atividades Tecnológicas em Biologia Aplicada.	421 — Biologia e Bioquímica.	Técnica	2.º ano	Semestral	37,5	37,5	62,5		100	4
Atividades Tecnológicas em Química Industrial.	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	37,5	37,5	62,5		100	4
Métodos Analíticos Alimentares	524 — Tecnologia dos Processos Químicos.	Técnica	2.º ano	Semestral	37,5	37,5	62,5		100	4
Métodos Analíticos Ambientais	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica	2.º ano	Semestral	37,5	37,5	62,5		100	4
Saúde Ocupacional	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral	30	10	45		75	3
Estágio	421 — Biologia e Bioquímica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	750	30
Total					915	465	2 085	750	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209248624

Aviso n.º 555/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 11 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão dos Negócios Internacionais pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 4 de dezembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T115 — Gestão dos Negócios Internacionais

3 — Número de registo: R/Cr 61/2015

4 — Área de educação e formação: 341 — Comércio

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Gerir as operações de comércio internacional e contribuir para o desenvolvimento internacional sustentável da empresa, através da pesquisa e da monitorização de mercados internacionais nos quais a empresa opera, e da promoção, da negociação, da realização e do acompanhamento das suas vendas nos mercados estrangeiros, simultaneamente otimizando processos de importação.

5.2 — Atividades principais

a) Elaborar estudos de mercado relativos aos segmentos estratégicos do mercado-alvo da empresa e ao posicionamento e estratégia de marketing nos mercados externos;

b) Gerir processos de exportação e de importação, bem como a atividade internacional da empresa;

c) Coordenar os serviços documentais e logísticos de apoio às atividades internacionais da empresa;

d) Gerir relações negociais, profissionais e legislativas em contexto multicultural;

e) Coordenar a integração das informações económicas nacionais e internacionais nas diversas fases do processo de internacionalização da empresa;

f) Apoiar a gestão das organizações tendo em conta a sua relação com o meio envolvente nacional e internacional;
g) Preparar feiras e eventos internacionais;
h) Estabelecer contactos entre a empresa e o contexto internacional através da língua inglesa;
i) Preparar e analisar, sob a ótica integrada da decisão, os elementos económico-financeiros da empresa para internacionalização.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de gestão;
b) Conhecimentos especializados de legislação laboral, comercial e fiscal;
c) Conhecimentos fundamentais de direito do consumo e dos consumidores, de direito comunitário e de direito comercial internacional;
d) Conhecimentos fundamentais das línguas portuguesa e inglesa;
e) Conhecimentos fundamentais de técnicas contabilísticas e financeiras;
f) Conhecimentos abrangentes de empresa comercial: atividade, organização e funcionamento;
g) Conhecimentos especializados de sistemas de informação de suporte à gestão dos negócios internacionais;
h) Conhecimentos especializados de planeamento e de organização do trabalho (individual e em equipa);
i) Conhecimentos abrangentes e especializados de organização dos negócios internacionais (princípios, indicadores, tendências);
j) Conhecimentos especializados do processo de internacionalização empresarial;
k) Conhecimentos especializados de realização de estudos de mercado;
l) Conhecimentos abrangentes e especializados de marketing internacional;
m) Conhecimentos fundamentais de técnicas de pesquisa de informação e de estudo de mercado;
n) Conhecimentos abrangentes e especializados de logística internacional, transportes e gestão de aprovisionamentos;
o) Conhecimentos abrangentes e especializados de instrumentos de gestão e de monitorização da atividade comercial: orçamentais, financeiros e de tesouraria;
p) Conhecimentos abrangentes de planeamento e de controlo de gestão e de investimentos: previsão e controlo de vendas e importações, cálculo de custos de venda e importação, margens e rentabilidades;
q) Conhecimentos especializados de comércio nacional e internacional;
r) Conhecimentos especializados de prospeção internacional e planeamento de organização de feiras e de eventos;
s) Conhecimentos especializados de elaboração de propostas comerciais internacionais;
t) Conhecimentos especializados de técnicas de venda e de negociação em contexto internacional;
u) Conhecimentos especializados de gestão e de comunicação intercultural;
v) Conhecimentos especializados da documentação nas operações de comércio internacional;
w) Conhecimentos fundamentais de micro e macroeconomia;
x) Conhecimentos abrangentes e especializados da contratação de seguros na atividade internacional;
y) Conhecimentos em matemática e probabilidades e estatística;
z) Conhecimentos especializados de sistemas de pagamento e de cobranças internacionais;
aa) Conhecimentos especializados de regimes e de procedimentos aduaneiros;
bb) Conhecimentos fundamentais da língua espanhola.

6.2 — Aptidões

a) Pesquisar, selecionar e interpretar dados e informações de mercado, nomeadamente no que se refere a produtos e a serviços, clientes, concorrentes e fornecedores, apoiando a definição e a implementação da estratégia de internacionalização da empresa;
b) Identificar e propor ações de política comercial, tendo em conta os objetivos de internacionalização da empresa, a atração e a satisfação do cliente e o desenvolvimento das vendas;
c) Pesquisar, identificar, contratar e controlar prestadores de serviços para as operações de comércio internacional (seguros, logística, transportes, financiamento, entre outros);
d) Definir recomendações para o estabelecimento de um plano de ação operacional em conformidade com a política comercial da empresa e com as conclusões da análise-diagnóstico do mercado estrangeiro;
e) Colaborar na elaboração de planos estratégicos de marketing e assegurar a coordenação da sua implementação no mercado estrangeiro;
f) Elaborar uma oferta comercial ajustada e assegurar a preparação de feiras e de eventos internacionais;
g) Negociar com clientes e com parceiros internacionais apoiando-se em línguas estrangeiras;
h) Organizar e avaliar o processo de internacionalização baseando-se em elementos económico-financeiros da empresa.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de definição de prioridades e de organização do trabalho;
b) Demonstrar autonomia na organização e na realização do trabalho;
c) Demonstrar capacidade de gestão do tempo em função do plano de trabalho e das prioridades;
d) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa e cooperar para objetivos comuns;
e) Demonstrar atenção às oportunidades e ameaças existentes no mercado;
f) Demonstrar capacidade de análise metódica de informação crítica;
g) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecimento de relações estáveis com clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
h) Demonstrar disponibilidade, cortesia e respeito pelos outros no relacionamento com interlocutores diferenciados;
i) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais (nomeadamente interculturais) e evitando situações de conflito ou de confronto;
j) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;
k) Demonstrar capacidade de reação a situações novas e ambíguas aparentando pouco desconforto;
l) Demonstrar capacidade de aceitação da ambiguidade e da diferença cultural;
m) Demonstrar inovação e criatividade na resolução e na antecipação de problemas ou na abordagem a situações novas;
n) Demonstrar lealdade e consideração pelos interesses da empresa;
o) Demonstrar capacidade de ação em conformidade com a ética profissional e com as normas de qualidade;
p) Adaptar -se e acompanhar a evolução tecnológica na sua atividade profissional;
q) Demonstrar sentido de responsabilidade pelos resultados do trabalho;
r) Demonstrar capacidade para capitalizar a sua experiência e implementar boas práticas.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio	44	37
342 — *Marketing* e Publicidade	23	19
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	14	12
345 — Gestão e Administração	11	9
344 — Contabilidade e Fiscalidade	7	6
314 — Economia	5	4
461 — Matemática	5	4
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3
380 — Direito	4	3
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3
Total	120	100

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Economia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	29	72

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Complementos de Língua Inglesa.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	45		63		108	4
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		48		108	4
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	30		24		54	2
Matemática Aplicada às Ciências Sociais.	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral . . .	60		75		135	5
Análise Económica	314 — Economia	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Contabilidade e Análise Financeira.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	129		189	7
Direito Internacional e dos Negócios.	380 — Direito	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	34	63		108	4
Marketing para Negócios Internacionais.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Negociação e Técnicas de Vendas em Contexto Internacional.	341 — Comércio	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Princípios de Gestão	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	45	34	117		162	6
Princípios de Gestão Intercultural	345 — Gestão e Administração.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Princípios de *Marketing*.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Integração na Profissão	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral . . .	45		36		81	3
Comércio Internacional, Transportes e Logística.	341 — Comércio	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75	56	141		216	8
Espanhol.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	2.º ano		45	34	63		108	4
Inglês Aplicado à Gestão Internacional.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	34	63		108	4
Organização de Feiras Internacionais.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	75		135	5
Técnicas de Estatística e Estudos de Mercado.	342 — *Marketing* e Publicidade.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	640	810	30
Total					975	552	2265	640	3240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209250081

Aviso n.º 556/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 12 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Viticultura e Enologia pela Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior Agrária de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional: T034 — Viticultura e Enologia.

3 — Número de registo: R/Cr 64/2015.

4 — Área de educação e formação: 621 — Produção Agrícola e Animal.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Executar, coordenar e planificar as tarefas inerentes às práticas vitícolas, de vinificação e enológicas, contribuindo para o desenvolvimento e sustentabilidade do setor vitivinícola nacional.

5.2 — Atividades principais:

a) Interpretar e executar projetos e outras especificações técnicas;

b) Executar, orientar e planificar as tarefas necessárias à instalação da vinha;

c) Executar e coordenar as operações e as tarefas do ciclo cultural da vinha;

d) Regular e manobrar equipamento vitivinícola e assegurar a sua manutenção;

e) Executar e gerir as operações relativas ao controlo de maturação e de receção das uvas, à clarificação dos mostos e à vinificação;

f) Executar e gerir as operações relativas à estabilização, ao envelhecimento e engarrafamento dos vinhos e ao fabrico de outros produtos derivados da uva;
g) Efetuar análises sensoriais e laboratoriais de controlo de maturação das uvas, fermentação dos mostos, conservação e evolução e ou envelhecimento dos vinhos;
h) Interpretar as fileiras de comercialização vitivinícola e elaborar planos de *marketing*;
i) Utilizar os produtos fitofarmacêuticos de acordo com a legislação em vigor, designadamente a Lei 26/2013, de 11 de abril.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais da biologia e de ecologia da videira;
b) Conhecimentos especializados das principais operações e tarefas no âmbito da instalação, da manutenção e da exploração da cultura;
c) Conhecimentos especializados de programação, planeamento e aplicação de técnicas de proteção e de conservação do ambiente vitícola;
d) Conhecimentos abrangentes e especializados em maquinaria agrícola e equipamentos;
e) Conhecimentos especializados de programação e execução de todas as atividades essenciais para a realização da vindima;
f) Conhecimentos especializados dos processos de vinificação e de elaboração de outros produtos obtidos a partir das uvas ou do vinho;
g) Conhecimentos abrangentes e especializados de programação, planeamento e execução das operações relativas à estabilização, ao estágio e ou envelhecimento e engarrafamento dos vinhos e ao fabrico de outros produtos derivados da uva;
h) Conhecimentos especializados de análises físico-químicas, microbiológicas e sensoriais a uvas, mostos, vinhos e produtos derivados;
i) Conhecimentos abrangentes em gestão e *marketing* para planificar a comercialização e o marketing dos produtos vitivinícolas;
j) Conhecimentos abrangentes e especializados nas normas de qualidade para o setor e na legislação ambiental para executar, programar e planear os produtos vitivinícolas.

6.2 — Aptidões:

a) Selecionar o material biológico e identificar as técnicas culturais mais adequadas desde a instalação à colheita;
b) Organizar e dinamizar os processos de instalação, de manutenção e de exploração da vinha;
c) Aplicar e racionalizar o uso das técnicas de proteção e de conservação do ambiente vitícola;
d) Programar e aplicar as técnicas adequadas para a manutenção e conservação das instalações e das máquinas e equipamentos;
e) Programar e organizar as atividades necessárias à vindima;
f) Organizar e controlar os processos de elaboração dos vinhos, e de outros produtos obtidos a partir das uvas ou vinhos;
g) Programar, preparar e controlar as operações relativas à estabilização, ao envelhecimento e engarrafamento dos vinhos e ao fabrico de outros produtos derivados da uva;
h) Planear e executar a recolha de amostras de uvas, mostos, vinhos e produto derivados e realizar análises laboratoriais (físico-químicas e microbiológicas) e sensoriais;
i) Planificar e executar a comercialização e o *marketing* dos produtos vitivinícolas;
j) Planear e executar todas as atividades tendo por base as normas de qualidade dos produtos vitivinícolas, de segurança alimentar, de saúde pública, de proteção ambiental e de segurança e saúde no trabalho.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar autonomia na programação e na realização das atividades;
b) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;
c) Demonstrar capacidade de liderança e de iniciativa, tendo em conta os limites da sua atuação a nível individual e de grupo;
d) Demonstrar capacidade de comunicação com interlocutores diferenciados, facilitando o relacionamento interpessoal a nível interno e externo;
e) Adotar comportamentos de estabilidade emocional e de resistência ao *stress*;
f) Assegurar o cumprimento das normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental no exercício da sua atividade profissional.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
621 — Produção Agrícola e Animal	75	63
421 — Biologia e Bioquímica	15	13
541 — Indústrias Alimentares	10	8
342 — *Marketing* e Publicidade	5	4
345 — Gestão e Administração	5	4
442 — Química	5	4
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4
Total	120	100

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

Biologia.
9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.	25	55
Alenquer	Agrupamento de Escolas Damião de Gois.	25	55

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Biologia	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80	140	5
Bioquímica	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80	140	5
Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80	140	5
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80	140	5
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		80	140	5
Mecânica Agrícola	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Mecanização das Operações Culturais.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Nutrição Vegetal e Fertilização	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Proteção Integrada da Vinha	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Solos e Clima	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80	140	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Vinificação	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Viticultura I	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Análise Sensorial de Vinhos	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	2.º ano	Semestral	30	22	40	70	2,5
Enologia	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Fitofarmacologia e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos.	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Gestão da Empresa Agrária	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Marketing	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Qualidade e Segurança Alimentar em Vitivinicultura.	541 — Indústrias Alimentares	Técnica	2.º ano	Semestral	30	22	40	70	2,5
Viticultura II	621 — Produção Agrícola e Animal.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	80	140	5
Estágio	621 — Produção Agrícola e Animal.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	200		640	840	30
Total					1 280	584	2 080	3360	120

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

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

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

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

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

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

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

209250113

Aviso n.º 557/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 25 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Ambientais pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional_ T087 — Tecnologias Ambientais

3 — Número de registo: R/Cr 16/2015

4 — Área de educação e formação: 851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Efetuar o planeamento, a implementação, a operação, a manutenção, o controlo e a avaliação de tecnologias ambientais, otimizando o seu funcionamento e garantindo níveis de qualidade e de segurança adequados. Planear e implementar programas de monitorização, através da realização de medições, amostragens e análise do ar, ruído, água, resíduos e solos, realizando o registo, o tratamento e a apresentação de dados, respeitando as normas técnicas e legais aplicáveis.

5.2 — Atividades principais

a) Planear e implementar programas ou tarefas de operação, de manutenção e de controlo de tecnologias ambientas, incluindo o registo em documentação técnica aplicável, de acordo com as necessidades da organização e exigências legais, de forma segura, eficiente e fiável;

b) Planear e implementar programas de monitorização de efluentes gasosos, da qualidade do ar, do ruído, da qualidade da água (de recursos hídricos, águas residuais e águas para consumo) e de resíduos, incluindo efetuar medições, realizar amostragens, preparar as amostras, efetuar a sua análise (*in situ* e laboratoriais) e elaborar os boletins e os relatórios técnicos consequentes;

c) Instalar, calibrar e configurar equipamentos de controlo de tecnologias ambientais e de monitorização ambiental;

d) Aplicar sistemas de informação geográfica e outras ferramentas informáticas associados a questões ambientais;

e) Consultar e analisar documentação sobre legislação no domínio do ambiente, procedendo à sua aplicação;

f) Intervir na gestão ambiental das organizações e participar em estudos de impacto ambiental;

g) Intervir na gestão da energia de empresas industriais e de outras organizações;

h) Colaborar na conceção e no projeto de sistemas de proteção ambiental.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de matemática, de física, de química e de biologia, de modo a interpretar as operações e os processos na área das tecnologias ambientais;

b) Conhecimentos abrangentes e especializados de especificação de requisitos, planeamento e gestão de projetos na área das tecnologias ambientais;

c) Conhecimentos abrangentes sobre ética, deontologia e legislação aplicada à atividade profissional;

d) Conhecimentos abrangentes e especializados na área da qualidade do ar e dos efluentes gasosos;

e) Conhecimentos abrangentes e especializados na área da qualidade da água dos meios hídricos, águas residuais e águas para consumo;

f) Conhecimentos abrangentes e especializados na área da acústica e da poluição sonora;

g) Conhecimentos abrangentes e especializados de planeamento e de procedimentos de amostragem e monitorização da qualidade do ar, da qualidade da água e ruído;

h) Conhecimentos abrangentes e especializados de procedimentos laboratoriais de análise de água e de outras matrizes líquidas e sólidas;

i) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre sistemas e operações de tratamento de efluentes gasosos e do respetivo controlo;

j) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre sistemas e operações de tratamento de água (águas residuais e água para consumo) e do respetivo controlo;

k) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão e tratamento de resíduos;
l) Conhecimentos abrangentes sobre gestão ambiental das empresas industriais e de outras organizações;
m) Conhecimentos abrangentes e especializados de desenvolvimento e de aplicação de sistemas de informação geográfica e de outras ferramentas informáticas associados a questões ambientais;
n) Conhecimentos abrangentes sobre gestão da energia.

6.2 — Aptidões

a) Identificar as melhores opções estratégicas aplicadas a diversos contextos e situações na perspetiva das tecnologias ambientais;
b) Pesquisar e aplicar regulamentos, normas técnicas e legais associadas às tecnologias ambientais;
c) Elaborar boletins de amostragem ou de análise, relatórios e outra documentação técnica nas áreas específicas de intervenção;
d) Conceber e implementar monitorizações da qualidade do ar e de efluentes gasosos, incluindo a amostragem e a realização de medições;
e) Proceder à monitorização, incluindo amostragem, medições in situ, preservação e preparação das amostras, da qualidade da água em meios hídricos, em sistemas de tratamento, em redes de distribuição e drenagem ou noutros meios;
f) Intervir na operação, na manutenção e no controlo de sistemas de tratamento de efluentes gasosos, de águas residuais, de águas para consumo e de resíduos;
g) Realizar análises laboratoriais físico-químicas e microbiológicas à qualidade da água e a outras matrizes líquidas e sólidas;
h) Realizar medições de ruído e tratar os resultados, recorrendo à utilização de ferramentas informáticas de modelação;
i) Controlar a conformidade metrológica dos equipamentos de medição;
j) Intervir na gestão de resíduos sólidos urbanos e industriais, ao nível da definição de estratégias de recolha e operações, manutenção e controlo do tratamento, reciclagem e destino final;
k) Conceber e implementar ações que visem a adequada gestão da energia de empresas industriais e de outras organizações;
l) Utilizar técnicas de diagnóstico do desempenho ambiental de empresas e de outras organizações;
m) Participar na gestão ambiental de empresas industriais e de outras organizações;
n) Desenvolver, adaptar e aplicar técnicas de sistemas de informação geográfica e outras ferramentas informáticas na área do ambiente;
o) Utilizar técnicas de desenvolvimento e de implementação de programas de melhoria associados à qualidade, ao ambiente e à segurança;
p) Participar em processos de acreditação e certificação nos diferentes setores específicos de intervenção;
q) Proceder a consultas ao mercado, bem como à análise e à orçamentação de propostas nos diferentes setores específicos de intervenção.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar responsabilidade, iniciativa, autonomia e liderança;
b) Demonstrar proatividade, assertividade e orientação para resultados;
c) Demonstrar espírito crítico, adaptabilidade e flexibilidade a novas situações;
d) Adotar comportamentos de estabilidade emocional e resistência ao *stress*;
e) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa em diferentes níveis de responsabilização e facilitando o relacionamento interpessoal a nível interno e externo;
f) Agir em função de princípios de tolerância e cooperação;
g) Demonstrar capacidade de comunicação com interlocutores em enquadramentos diferenciados;
h) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;
i) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
j) Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho;
k) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico;
l) Demonstrar capacidade de gestão do tempo, incluindo o cumprimento de prazos, horários, procedimentos predefinidos e metas;
m) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	78	65 %
442 — Química	13	11 %
420 — Ciências da Vida	6	5 %
421 — Biologia e Bioquímica	6	5 %
522 — Eletricidade e Energia	6	5 %
581 — Arquitetura e Urbanismo	6	5 %
461 — Matemática	5	4 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Química
Biologia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu	30	75

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Cálculo	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		80,5		132,5	5
Ciências da Vida e da Terra	420 — Ciências da Vida	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		107		159	6
Microbiologia	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		107		159	6
Química	442 — Química	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		107		159	6
Acústica e Poluição Sonora	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	Técnica	1.º ano	Semestral	65	39	94		159	6
Gestão e Tratamento de Resíduos	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	Técnica	1.º ano	Semestral	65	39	94		159	6
Laboratórios de Tecnologias Ambientais I	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	Técnica	1.º ano	Semestral	65	65	94		159	6
Poluição e Qualidade do Ar	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	Técnica	1.º ano	Semestral	65	39	94		159	6
Qualidade e Tratamento de Água	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente	Técnica	1.º ano	Semestral	65	39	94		159	6
Técnicas de Análise Química	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	78	78	107,5		185,5	7

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Cartografia e Sistemas de Informação Geográfica.	581 — Arquitetura e Urbanismo.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Controlo de Emissões Gasosas	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Diagnóstico e Gestão Ambiental	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Laboratórios de Energia.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Laboratórios de Tecnologias Ambientais II.	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	65	94		159	6
Estágio	851 — Tecnologia de Proteção do Ambiente.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			795	600	795	30
Total					936	520	2 244	600	3 180	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209248413

Aviso n.º 558/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 8 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de *Design* e Tecnologia de Mobiliário pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu

2 — Curso técnico superior profissional

T092 — *Design* e Tecnologia de Mobiliário

3 — Número de registo

R/Cr 26/2015

4 — Área de educação e formação

543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros)

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber e desenvolver, autonomamente ou sob orientação, desenhos de criação, adaptação e redesign de produtos e respetivos dossiers técnicos, com capacidade para definir processos de fabrico e de montagem, acompanhar a produção e a implementação dos planos de execução, respeitando o ambiente e as normas de higiene e segurança.

5.2 — Atividades principais

a) Analisar indicações dos clientes e tendências de mercado, tendo em vista a múltipla interpretação de projeto de produtos ou linhas de produtos a fabricar por medida ou em série;

b) Desenvolver projetos de produtos ou equipamentos, tendo em vista a sua produção e comercialização;

c) Executar esboços, representações virtuais, esquemas e maquetas dos projetos desenvolvidos de forma a tornar o mais clara e exata possível, a sua interpretação técnica;

d) Acompanhar a fase de fabricação e montagem de protótipos e produtos, de forma a avaliar da necessidade de alterações ao projeto, colaborando com as áreas da qualidade e da produção, no sentido de garantir a sua exequibilidade;

e) Elaborar relatórios e dossiers técnicos relativos aos projetos desenvolvidos;

f) Organizar e ou participar no lançamento e promoção de produtos, tendo em vista a adequação da estratégia comercial da empresa.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de técnicas de representação diédrica, triédrica e axonométrica;

b) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de técnicas de comunicação, relacionamento interpessoal e de motivação;

c) Conhecimentos abrangentes de vocabulário técnico específico em língua inglesa;

d) Conhecimentos fundamentais de sistemas de gestão da qualidade, ambiente, saúde e segurança no trabalho;

e) Conhecimentos abrangentes de referenciais normativos específicos;

f) Conhecimentos especializados de processos e tecnologias de fabrico de mobiliário;

g) Conhecimentos especializados em técnicas de planeamento e gestão de projetos e de bases de dados;

h) Conhecimentos fundamentais de sistemas de gestão comercial, da produção e marketing;

i) Conhecimentos especializados e abrangentes de material madeira e seus derivados;

j) Conhecimentos fundamentais de história do design e do mobiliário;

k) Conhecimentos fundamentais de ergonomia e antropometria;

l) Conhecimentos especializados de técnicas de desenho assistido por computador em 2D e 3D;

m) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de sistemas construtivos utilizados no fabrico de mobiliário;

n) Conhecimentos especializados em metodologias de ensaio de materiais e sistemas construtivos;

o) Conhecimentos especializados de técnicas de produção assistida por computador em 3D;

p) Conhecimentos especializados de métodos, técnicas e conceitos de design industrial;

q) Conhecimentos especializados e abrangentes de materiais auxiliares e acessórios.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar técnicas de representação diédrica, triédrica e axonométrica;
b) Aplicar técnicas de comunicação, relacionamento interpessoal e de motivação;
c) Aplicar vocabulário técnico específico em língua inglesa;
d) Compreender, interpretar e produzir documentos técnicos;
e) Aplicar técnicas de gestão da qualidade, ambiente, saúde e segurança no trabalho;
f) Interpretar e aplicar referenciais normativos;
g) Criar e interpretar desenhos em projeção e perspetiva;
h) Identificar e aplicar diferentes métodos de cotagem e outras informações técnicas;
i) Identificar, caracterizar, selecionar e controlar processos e tecnologias de fabrico de mobiliário;
j) Executar o planeamento e gestão de projetos e de bases de dados com recurso a ferramentas informáticas;
k) Controlar ferramentas de gestão comercial, da produção e marketing;
l) Identificar, caracterizar e selecionar madeiras e seus derivados;
m) Avaliar os principais estilos e movimentos da história do design e do mobiliário;
n) Conceber projeto de mobiliário com recurso a ferramentas do dimensionamento humano;
o) Utilizar ferramentas de Desenho Assistido por Computador (CAD) para criar desenhos de mobiliário em 2D e 3D;
p) Identificar, caracterizar e selecionar sistemas construtivos utilizados no fabrico de mobiliário;
q) Identificar e aplicar metodologias de ensaio de materiais e sistemas construtivos;
r) Identificar, caracterizar e selecionar produtos, técnicas e processos de acabamento em mobiliário;
s) Desenvolver projetos de mobiliário;
t) Identificar, caracterizar e selecionar materiais auxiliares e acessórios.

6.3 — Atitudes

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

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros)	92	77
214 — *Design*	11	9
482 — Informática na Ótica do Utilizador	6	5
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4	3
345 — Gestão e Administração	4	3
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3
Total	120	100

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

Uma das seguintes áreas:

Desenho
Geometria Descritiva

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu.	20	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Geometria Descritiva	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	39		67		106	4
Gestão Comercial e da Produção.	345 — Gestão e Administração.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	39		67		106	4
Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	39		67		106	4
História do Mobiliário	214 — *Design*	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	52		81		133	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	39		41		80	3
Tecnologias de Informação	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	65		94		159	6
Circuitos Fabris	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	39	39	67		106	4
Desenho I	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	78	52	108		186	7
Desenho II	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	78	52	81		159	6
Equipamentos, Operações e Processos.	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	65	39	94		159	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Madeira e Derivados	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Sistemas Construtivos em Mobiliário.	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	52	52	81		133	5
Desenho III.	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	78	52	108		186	7
Design Industrial	214 — *Design*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Laboratórios de Tecnologia do Mobiliário.	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	52	52	81		133	5
Materiais Auxiliares e Acessórios.	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Tecnologia dos Acabamentos	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	65	39	94		159	6
Estágio	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			795	600	795	30
Total					975	494	2 208	600	3 183	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209248795

Aviso n.º 559/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 15 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gerontologia pela Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto e Escola Superior de Saúde da Guarda do Instituto Politécnico da Guarda.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto e Escola Superior de Saúde da Guarda.

2 — Curso técnico superior profissional: T096 — Gerontologia.

3 — Número de registo: R/Cr 33/2015.

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

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Contribuir para o bem-estar da pessoa idosa respondendo às suas necessidades quotidianas no que se refere ao estado de saúde, cognitivo e emocional, proteção e assistência social bem como participar ou coordenar os serviços de gestão dos equipamentos de apoio a esta população.

5.2 — Atividades principais:

a) Diagnosticar os impactos sociais, económicos e culturais do envelhecimento populacional na sociedade;

b) Assegurar as necessidades fisiológicas básicas da pessoa idosa;

c) Conceber e desenvolver ações de educação e saúde respeitando a identidade social e cultural da pessoa idosa;

d) Conceber e desenvolver projetos de animação visando a estimulação das capacidades cognitivas, afetivas, sensoriais e motoras;

e) Acompanhar e prestar apoio psicossocial à pessoa idosa;

f) Assegurar a comunicação com a pessoa idosa, com a família, com a comunidade, organizações e instituições;

g) Atuar em conformidade com as normas da instituição, de ética e deontologia;

h) Organizar espaços, planear e desenvolver sistemas administrativos com o objetivo de otimizar o funcionamento das instituições;

i) Gerir recursos humanos e materiais de instituições para a pessoa idosa.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais dos impactos sociais, económicos e culturais do envelhecimento na sociedade;

b) Conhecimento fundamentais de língua materna e de língua estrangeira;

c) Conhecimentos abrangentes das potencialidades dos sistemas informáticos e das plataformas digitais que possibilitem uma ação profissional integrada e participada;

d) Conhecimentos especializados de ferramentas pedagógicas relevantes para a conceção e implementação de métodos e de técnicas dirigidas à promoção de comportamentos saudáveis;
e) Conhecimentos fundamentais de apoio psicossocial à pessoa idosa;
f) Conhecimentos especializados de materiais e de espaços físicos específicos para prática lúdico-desportiva adaptada às necessidades da mobilidade da pessoa idosa;
g) Conhecimentos fundamentais dos princípios gerais de ética e de deontologia aplicados aos contextos de intervenção à pessoa idosa;
h) Conhecimento fundamentais do papel individual e societal nos estilos de vida, quanto à sua influência na saúde da pessoa idosa;
i) Conhecimentos especializados de saberes de cariz científico, técnico, pedagógico e ético, essenciais na intervenção bio, psico e sociopedagógica com e para a pessoa idosa;
j) Conhecimentos fundamentais das formas de comunicar informação, ideias e problemas a especialistas e à pessoa idosa, família, comunidade, organizações e instituições com quem desenvolvem a intervenção.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar, selecionar e analisar indicadores estatísticos da realidade demográfica do envelhecimento à escala regional e nacional;
b) Propor a reorganização de espaços, criar um sistema administrativo e fazer planeamento de acordo com os recursos físicos e humanos existentes;
c) Adequar os recursos humanos e materiais às necessidades do grupo com o qual está a trabalhar;
d) Aplicar técnicas diferenciadas de comunicação;
e) Promover o envelhecimento ativo da população idosa;
f) Colaborar com equipas multidisciplinares na promoção da saúde;
g) Selecionar as metodologias e as técnicas apropriadas aos contextos e públicos-alvo;
h) Utilizar plataformas digitais que fomentem a integração e as dinâmicas de grupo;
i) Planear e acompanhar atividades de desenvolvimento pessoal e social para a pessoa idosa;
j) Produzir e apresentar relatórios técnicos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de aprendizagem contínua;
b) Demonstrar capacidades de comunicação e de estabelecer relações com os clientes, fornecedores e outros prestadores de serviços;
c) Demonstrar capacidade de trabalhar em equipa;
d) Demonstrar capacidade de gerir as prioridades com flexibilidade na gestão do tempo;
e) Demonstrar capacidade de resolução de problemas;
f) Demonstrar capacidade de liderança;
g) Demonstrar positividade e proatividade;
h) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
i) Demonstrar capacidades de negociação, de relacionamento interpessoal, de gestão de conflitos e de motivação;
j) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação	60,5	50
311 — Psicologia	9,5	8
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4,5	4
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4
314 — Economia	4,5	4
380 — Direito	4,5	4
421 — Biologia e Bioquímica	4,5	4
443 — Ciências da Terra	4,5	4
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4,5	4
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4,5	4
729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação	5	4
345 — Gestão e Administração	3	3
346 — Secretariado e Trabalho Administrativo	3	3
726 — Terapia e Reabilitação	3	3
Total	120	100

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Português.
9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto e Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico da Guarda.	30	70

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

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Biologia do Envelhecimento	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Empreendedorismo Social	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45	75	3
Língua Estrangeira (Espanhol, Francês e Inglês).	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Psicologia do Desenvolvimento	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Ambiente Natural e Dinâmicas Demográficas.	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Animação de Idosos	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral	105	82,5	50	237,5	9,5
Direito e Gerontologia	380 — Direito	Técnica	1.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Noções Básicas de Cuidados de Saúde à Pessoa Idosa.	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	65	125	5
Políticas e Apoios Sociais ao Idoso.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral	90	52,5	110	200	8
Técnicas e Estratégias de Atendimento.	346 — Secretariado e Trabalho Administrativo.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	22,5	45	75	3
Educação, Saúde e Envelhecimento.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	2.º ano	Semestral	75	52,5	87,5	162,5	6,5
Gestão e Economia da Saúde	314 — Economia	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Higiene e Segurança em Instituições de apoio a Idosos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Práticas Gímnicas e Lúdicas Aplicadas ao Idoso.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	75	52,5	87,5	162,5	6,5
Promoção da Mobilidade no Idoso.	726 — Terapia e Reabilitação	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	22,5	45	75	3
Psicologia Social do Envelhecimento.	311 — Psicologia.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	50	65	125	5
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
Total					960	535	1 957,5	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

209248827

Aviso n.º 560/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 25 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Repórter de Som e Imagem pela Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto.

2 — Curso técnico superior profissional: T086 — Repórter de Som e Imagem.

3 — Número de registo: R/Cr 15/2015.

4 — Área de educação e formação: 213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir e executar processos de captação e de edição de som e imagem fixa e em movimento, utilizando tecnologia e *software* adequados, e criar conteúdos fotográficos, audiovisuais e multimédia coerentes.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear sessões e trabalhos fotográficos, de acordo com a sua finalidade;
b) Planear produções de áudio;
c) Gerir produções de vídeo, consoante o seu fim;
d) Registar imagens através de câmaras fotográficas, tendo em conta as especificidades técnicas e estéticas da fotografia;
e) Registar áudio de acordo com as capacidades e características técnicas dos diferentes recursos;
f) Elaborar conteúdos através da captura de vídeo por câmaras fotográficas digitais e câmaras de vídeo, tendo em conta as especificidades técnicas e estéticas da imagem e do som;
g) Selecionar o *software* adequado para uma correta edição de imagem;
h) Aplicar sistemas digitais de edição áudio;
i) Aplicar sistemas digitais de edição de vídeo não linear;
j) Operar câmara de vídeo em interiores e exteriores;
k) Aplicar soluções para o registo e arquivo digital de som e de imagem;
l) Coordenar e realizar eventos com luz, imagem e som;
m) Gerir conteúdos de audiovisual e multimédia;
n) Gerir e realizar conteúdos audiovisuais, jornalísticos e multimédia para vários suportes;
o) Coordenar multiplataformas de difusão de conteúdos fotográficos, audiovisuais e multimédia;
p) Desenvolver projetos de empreendedorismo em multimédia.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes sobre a teoria da imagem;
b) Conhecimentos abrangentes sobre linguagem audiovisual;
c) Conhecimentos fundamentais sobre regras de composição da imagem;
d) Conhecimentos fundamentais sobre as leis da organização da forma;
e) Conhecimentos especializados sobre as funcionalidades dos elementos constituintes das câmaras fotográficas;
f) Conhecimentos especializados sobre as funcionalidades dos elementos constituintes das câmaras de vídeo;
g) Conhecimentos fundamentais sobre o processo de recolha de imagem;
h) Conhecimentos fundamentais sobre o processo de recolha de áudio;
i) Conhecimentos fundamentais sobre potencialidades de *software* de edição de imagem fixa;
j) Conhecimentos fundamentais sobre potencialidades de *software* de edição de áudio;
k) Conhecimentos especializados sobre as potencialidades de *software* de edição de vídeo;
l) Conhecimentos fundamentais sobre a realização de sessões e trabalhos fotográficos;
m) Conhecimentos fundamentais sobre as fases de produção de conteúdos de vídeo;
n) Conhecimentos fundamentais sobre aspetos teórico-práticos da edição de áudio;
o) Conhecimentos fundamentais sobre aspetos teórico-práticos da edição de vídeo;
p) Conhecimentos fundamentais sobre requisitos técnicos para a edição de vídeo;
q) Conhecimentos abrangentes sobre potencialidades das diferentes plataformas de difusão de conteúdos;
r) Conhecimentos fundamentais sobre capacidades de diferentes plataformas;
s) Conhecimentos abrangentes sobre o processo jornalístico e a especificidade do trabalho de reportagem;
t) Conhecimentos especializados sobre as técnicas de comportamento no local de reportagem;
u) Conhecimentos especializados para aplicar as técnicas de recolha e difusão de informações;
v) Conhecimentos fundamentais para aplicação de técnicas de narrativa jornalística;
w) Conhecimentos abrangentes sobre a comunicação como forma de potenciar o empreendedorismo.

6.2 — Aptidões:

a) Aplicar adequadamente a câmara fotográfica e seus acessórios;
b) Aplicar adequadamente a câmara de vídeo e respetivos acessórios;
c) Aplicar apropriadamente os princípios da imagem e da linguagem audiovisual na utilização de equipamentos;
d) Elaborar sessões e trabalhos fotográficos, de acordo com a sua finalidade;
e) Elaborar sessões de áudio;
f) Planificar produções de vídeo, consoante o seu fim;
g) Aplicar métodos para o registo de imagens através de câmaras fotográficas, tendo em conta as especificidades técnicas e estéticas da fotografia;
h) Aplicar métodos para o registo de vídeo através de câmaras fotográficas digitais e câmaras de vídeo, tendo em conta as especificidades técnicas e estéticas da imagem e do som;
i) Executar operações de recolha de vídeo em interiores e exteriores;
j) Avaliar o *software* adequado para uma correta edição de imagem;
k) Avaliar o *software* adequado para uma correta edição de áudio;
l) Executar adequadamente operações de edição áudio em sistemas digitais;
m) Conceber e realizar produções recorrendo à manipulação de luz, de imagem e de som;
n) Conceber conteúdos multimédia;
o) Produzir conteúdos audiovisuais adequados aos vários suportes de difusão;
p) Avaliar as potencialidades das novas plataformas digitais na difusão de conteúdos fotográficos, audiovisuais e multimédia;
q) Implementar instrumentos da comunicação no empreendedorismo.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação;
b) Demonstrar capacidade de adaptação às condições laborais;
c) Demonstrar capacidade de aprendizagem contínua;
d) Demonstrar capacidade para a resolução de problemas;
e) Demonstrar criatividade;
f) Demonstrar capacidade para execução e cumprimento dos objetivos;
g) Ser positivo e proativo;
h) Demonstrar independência e autonomia;
i) Demonstrar capacidade para gestão do tempo e das prioridades;
j) Demonstrar capacidade participativa para trabalhar em equipa;
k) Demonstrar capacidade analítica e de pensamento lógico, compreensão e flexibilidade;
l) Demonstrar capacidade empreendedora.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	91	76
321 — Jornalismo e Reportagem	17	14
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4,5	4
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4
345 — Gestão e Administração	3	3
Total	120	100

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Português.
9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.	20	50

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

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comunicação Visual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		120	125	5
História dos *Media*	321 — Jornalismo e Reportagem.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52,5		60	125	5
Língua Inglesa Aplicada	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Ateliê de *Internet*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	67,5	67,5	90	150	6
Captação e Edição de Áudio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	52,5	120	150	6
Captação e Edição de Vídeo I	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	52,5	110	150	6
Comunicação e Edição Eletrónica	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	67,5	52,5	80	150	6
Introdução ao Estudo da Imagem	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	52,5	90	125	5
Teoria e Prática de Fotografia I	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	120	150	6
Teoria e Prática de Fotografia II	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	90	150	6
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		45	75	3
Ateliê de Reportagem	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	120	150	6
Captação e Edição de Vídeo II	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	52,5	52,5	110	137,5	5,5
Comunicação Infográfica	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	52,5	52,5	90	125	5
Jornalismo Digital	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	67,5	67,5	90	150	6

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Sonoplastia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica	2.º ano	Semestral	67,5	67,5	110	112,5	4,5
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					945	697,5	2 330	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

209248324

Aviso n.º 561/2016

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

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T078 — Desenvolvimento de Aplicações Informáticas

3 — Número de registo: R/Cr 2/2015

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

5 — Perfil profissional

5.1 — Desenvolver aplicações informáticas para as plataformas *desktop*, *web* e móveis, tendo em conta o ciclo de desenvolvimento de *software*, desde a análise e especificação de requisitos, programação, teste e validação, produção de documentação técnica, publicação, e, até à manutenção e suporte.

5.2 — Atividades principais

a) Efetuar análise e especificação de requisitos de sistemas de *software*;
b) Planear e projetar sistemas de bases de dados, de acordo com os requisitos;
c) Programar aplicações informáticas para *desktop*;
d) Desenvolver aplicações *web*;
e) Desenvolver aplicações para dispositivos móveis;
f) Testar e validar aplicações informáticas;
g) Produzir documentação técnica de projetos de *software*;
h) Publicar, manter e dar suporte ao *software*.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados de análise e especificação de requisitos;
b) Conhecimentos fundamentais de arquiteturas e redes de computadores;
c) Conhecimentos especializados de bases de dados (Sistemas de Gestão de Bases de Dados e SQL — *Structured Query Language*);
d) Conhecimentos fundamentais de *business intelligence* e *data warehousing*;
e) Conhecimentos especializados de ciclo de vida do software;
f) Conhecimentos especializados de desenho de interfaces;
g) Conhecimentos fundamentais de escrita e manutenção de documentação técnica;
h) Conhecimentos especializados de estruturas de dados;
i) Conhecimentos especializados de garantia de qualidade de *software;*
j) Conhecimentos fundamentais de gestão de projetos;
k) Identificar os conceitos inerentes à internet e à *world wide web;*
l) Conhecimentos fundamentais de inglês técnico;
m) Conhecimentos fundamentais de integração de objetos com serviços internet;
n) Conhecimentos fundamentais de língua portuguesa;
o) Conhecimentos especializados de linguagens de marcação e estilo;
p) Conhecimentos fundamentais de matemática (lógica, teoria dos conjuntos, álgebra de boole, grafos, matrizes, operações com bases);
q) Conhecimentos especializados de mecanismos e técnicas de resolução de problemas;
r) Conhecimentos fundamentais de organização do trabalho;
s) Conhecimentos especializados de programação orientada a objetos;
t) Conhecimentos especializados de programação para dispositivos móveis;
u) Conhecimentos especializados de programação *web;*
v) Conhecimentos especializados de publicação de aplicações informáticas;
w) Conhecimentos fundamentais de sistemas distribuídos;
x) Conhecimentos fundamentais de sistemas operativos;
y) Conhecimentos fundamentais de técnicas de comunicação;
z) Conhecimentos especializados de testes e validação de aplicações informáticas.

6.2 — Aptidões

a) Analisar e produzir documentos técnicos;
b) Aplicar conceitos e ferramentas para conceber e gerir projetos;
c) Programar projetos de *software* em ambientes de desenvolvimento (IDE — *Integrated Development Environment*);
d) Criar conteúdos para a internet;
e) Definir soluções algorítmicas, que permitam a resolução de problemas;
f) Desenhar interfaces para interagir com o utilizador;
g) Conceber aplicações informáticas para *desktop*;
h) Desenvolver aplicações distribuídas;
i) Desenhar aplicações para dispositivos móveis;
j) Planear e conceber aplicações *web*;
k) Desenvolver, administrar e manter *data warehouses*;
l) Elaborar diagramas de modelação de sistemas;
m) Elaborar modelos de entidade relacionamento;
n) Identificar e documentar requisitos dos clientes em português e em inglês;
o) Inserir, atualizar, remover e selecionar dados, com recurso à linguagem SQL (*Structured Query Language*);
p) Instalar e configurar sistemas operativos;
q) Planear e coordenar a realização de atividades, necessárias ao cumprimento dos requisitos dos clientes;

r) Produzir e apresentar relatórios técnicos de trabalhos, em português e em inglês;
s) Projetar sistemas integrados com serviços internet;
t) Pesquisar o código desenvolvido por terceiros, ou classes nativas, no desenvolvimento de soluções próprias;
u) Testar *software*;
v) Validar as funcionalidades do sistema face aos requisitos especificados.

6.3 — Atitudes

a) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
b) Adaptar-se ao meio social e económico envolvente;
c) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico, compreensão e flexibilidade;
d) Demonstrar capacidade de gestão do tempo e prioridades;
e) Demonstrar capacidade de interagir com os clientes;
f) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente, ao nível da gestão de conflitos e da motivação;
g) Demonstrar capacidade para comunicar eficazmente no contexto profissional;
h) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;
i) Demonstrar postura profissional, competente e inspiradora de confiança;
j) Demonstrar responsabilidade e rigor;
k) Demonstrar sensibilidade às regras do negócio;
l) Demonstrar capacidade para estabelecer relações técnicas e funcionais, com as áreas adjacentes e complementares, à sua área de trabalho;
m) Demonstrar capacidade de atingir objetivos;
n) Demonstrar capacidade de autonomia, e, de ser metódico e sistemático;
o) Demonstrar capacidade de determinação e perseverança;
p) Demonstrar pró-atividade perante a mudança;
q) Demonstrar capacidade de trabalhar em equipa.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas	102	85
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	9	8
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4
461 — Matemática	4,5	4
Total	120	100

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Politécnico da Guarda.	40	90

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Inglês Aplicado II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Matemática Discreta	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Acessibilidade e Usabilidade de Interfaces.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	77,5	137,5	5,5
Algoritmos e Estruturas de Dados	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Bases de Dados I	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	67,5	112,5	4,5
Engenharia de *Software*	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	90	150	6
Introdução à Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	75	45	75	150	6
Levantamento de Requisitos e Análise Funcional.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Programação	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65	125	5
Sistemas Operativos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	67,5	112,5	4,5
Bases de Dados II	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Garantia de Qualidade e Testes	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	55	100	4
Gestão de Projetos	345 Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	67,5	112,5	4,5
Internet das Coisas	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	67,5	112,5	4,5
Programação para a Internet	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	55	100	4
Programação para Dispositivos Móveis.	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Sistemas Distribuídos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	55	100	4
Estágio	481 — Ciências Informáticas	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					945	577,5	2055	3000	120

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

209248202

Aviso n.º 562/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 8 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Análises Laboratoriais pela Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.
2 — Curso técnico superior profissional: T080 — Análises Laboratoriais.
3 — Número de registo: R/Cr 25/2015.
4 — Área de educação e formação: 442 — Química.
5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Planear, otimizar e executar procedimentos de análises físico-químicas, microbiológicas e bioquímicas em ambiente laboratorial, com recurso aos métodos analíticos mais adequados, respeitando as normas de segurança e os procedimentos definidos no âmbito da acreditação e certificação e promovendo a melhoria contínua do controlo de qualidade analítica da empresa ou laboratório de análises.

5.2 — Atividades principais:

a) Planear, otimizar e executar procedimentos de análises físico-químicas, microbiológicas e bioquímicas em ambiente laboratorial;
b) Planear e executar a sequência da análise laboratorial selecionando a metodologia mais adequada à determinação pretendida;
c) Gerir e otimizar o processo de registo dos resultados obtidos durante a análise laboratorial e realizar o devido tratamento de resultados;
d) Planear, controlar e otimizar o processo de preparação dos materiais e equipamentos necessários à realização de análises e ou ensaios, tendo em conta a natureza e os objetivos do trabalho;
e) Executar, avaliar e validar procedimentos, cálculos estatísticos e respetivos relatórios relativos a dados recolhidos no âmbito dos ensaios laboratoriais realizados;
f) Validar e efetuar o controlo de qualidade analítica na empresa ou laboratório de análises;
g) Promover e garantir o respeito pelas normas de segurança e os procedimentos definidos no âmbito dos processos de acreditação e certificação;
h) Promover a melhoria contínua do controlo de qualidade analítica da empresa ou laboratório de análises;
i) Participar na definição e implementação de planos de manutenção e organização do espaço e dos equipamentos.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais na área das ciências físicas;
b) Conhecimentos fundamentais de biologia;
c) Conhecimentos especializados de língua inglesa adaptada ao contexto laboratorial;
d) Conhecimentos fundamentais de higiene e segurança em espaços laboratoriais;
e) Conhecimentos abrangentes de matemática e análise estatística de resultados;
f) Conhecimentos especializados de química, microbiologia e bioquímica;
g) Conhecimentos profundos de técnicas analíticas clássicas e instrumentais;
h) Conhecimentos profundos das normas nacionais e europeias com aplicação nas técnicas de análise e de controlo de qualidade analítica de águas e alimentos;
i) Conhecimentos abrangentes na área da acreditação e certificação de laboratórios de controlo e análise;
j) Conhecimentos abrangentes de biologia molecular.

6.2 — Aptidões:

a) Executar procedimentos de análises físico-químicas, microbiológicas e bioquímicas em ambiente laboratorial e interpretar os respetivos resultados;
b) Selecionar e planear os processos e as metodologias mais adequados tendo em conta o objetivo da análise e tipo de amostra;
c) Pesquisar, consultar e interpretar dados de literatura técnico-científica e aplicá-los na otimização das metodologias laboratoriais utilizadas ou na implementação de novos métodos de análise;
d) Avaliar e corrigir anomalias detetadas em metodologias e processos de análise;
e) Propor a redefinição das metodologias utilizadas em função dos resultados;
f) Gerir o trabalho no laboratório respeitando as normas de higiene e segurança;
g) Elaborar e validar relatórios escritos e realizar a apresentações orais com a informação relevante subjacente à análise desenvolvida;
h) Organizar e acompanhar a validação do controlo de qualidade analítica;
i) Integrar e dinamizar equipas multidisciplinares;
j) Dominar as metodologias e os procedimentos de análise laboratorial.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
b) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
c) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias e dos equipamentos;
d) Demonstrar capacidade de utilização da reflexividade como instrumento de desenvolvimento pessoal e profissional;
e) Demonstrar capacidade para gerir equipas promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas;
f) Demonstrar capacidade de adaptação de estratégias de prevenção de riscos e promoção da segurança e do bem-estar no local de trabalho;
g) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade;
h) Demonstrar autonomia nas tomadas de decisão, reagindo de forma adequada e contextualizada;
i) Demonstrar capacidade de metodologia e organização durante a realização do trabalho experimental;
j) Demonstrar disponibilidade, flexibilidade e respeito pelos outros demonstrando saber trabalhar em equipa.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
442 — Química	61	51
421 — Biologia e Bioquímica	26	22
461 — Matemática	6	5
441 — Física	6	5
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	6	5
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	5	4
462 — Estatística	5	4
345 — Gestão e Administração	5	4
Total	120	100

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

Uma das seguintes áreas:

Química;
Matemática;
Biologia.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Peniche	Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.	30	60

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Biologia	421 — Biologia e Bioquímica	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Física	441 — Física	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Matemática	461 — Matemática	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	75		87		162	6
Química	442 — Química	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	75		87		162	6
Análises Bioquímicas	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Análises Microbiológicas	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Análises Químicas	442 — Química	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Higiene e Segurança nos Laboratórios	862 — Segurança e Higiene no Trabalho	Técnica	1.º ano	Semestral	45	30	90		135	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Tratamento Estatístico de dados	462 — Estatística	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Acreditação e Certificação	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	90		135	5
Análises de Água	442 — Química	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Análises de Alimentos	442 — Química	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Técnicas de Biologia Molecular	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	87		162	6
Técnicas Instrumentais de Análise	442 — Química	Técnica	2.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Estágio	442 — Química	Em contexto de trabalho	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total					990	555	2 250	640	3 240	120

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

209248705

Aviso n.º 563/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que:
1 — Pelo meu despacho de 8 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento de Conteúdos Multimédia, a ministrar pelo Instituto Superior de Ciências Educativas do Douro.
2 — O registo tornou-se definitivo em 16 de setembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Superior de Ciências Educativas do Douro.
2 — Curso técnico superior profissional: T113 — Desenvolvimento de Conteúdos Multimédia.
3 — Número de registo: R/Cr 98/2014.
4 — Área de educação e formação: 213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*
5 — Perfil profissional:
5.1 — Descrição geral:

Conceber, planificar e desenvolver conteúdos interativos multimédia com vista à criação de soluções interativas de informação e comunicação.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir, conceber e ou desenhar e desenvolver projetos de conteúdos multimédia dialógicos e interativos;
b) Planificar, desenvolver e avaliar projetos de sistemas e produtos multimédia com vista à criação de soluções interativas de informação e comunicação, garantindo os padrões de qualidade pretendidos dos produtos finais;
c) Integrar conteúdos multimédia utilizando ferramentas de autor;
d) Conceber e ou desenhar, desenvolver e avaliar projetos de animação multimédia 2D e 3D;
e) Conceber guiões e *storyboards* para produtos audiovisuais e multimédia;
f) Produzir conteúdos interativos e multimédia, no mundo da era digital, respondendo a uma vertente da criação de emprego.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais da origem e da evolução dos meios de comunicação;
b) Conhecimentos especializados da evolução das técnicas e das tecnologias que condicionam a eficácia da comunicação visual, associada às diferentes formações e aptidões profissionais;
c) Conhecimentos abrangentes e especializados sobre composição visual que permitem a utilização das ferramentas de criação e edição de conteúdos visuais em formato vetorial e de composição;
d) Conhecimentos fundamentais de procedimentos e de técnicas de preparação de trabalhos para produção gráfica;
e) Conhecimentos abrangentes e especializados de criação de projetos de edição de conteúdos visuais com exigências criativas e estéticas;
f) Conhecimentos especializados sobre os elementos estruturais de comunicação visual;
g) Conhecimentos profundos relativos à execução de produtos multimédia, nomeadamente na área da composição gráfica e no domínio da relação arte-computador;
h) Conhecimentos especializados sobre as teorias e as técnicas da edição de vídeo;
i) Conhecimentos especializados de edição de som e de utilização de ferramentas informáticas para o efeito;

j) Conhecimentos fundamentais sobre os novos contextos e dinâmicas de utilização dos *media* e suas implicações éticas;
k) Conhecimentos especializados sobre as linguagens gráficas e os princípios organizativos do espaço bidimensional e da perceção do espaço;
l) Conhecimentos especializados sobre o desenvolvimento sustentável na produção de conteúdos multimédia;
m) Conhecimentos especializados sobre a estrutura organizacional da entidade;
n) Conhecimentos abrangentes sobre as especificidades do setor de mercado no qual deseja desenvolver o projeto;
o) Conhecimentos fundamentais sobre o desenvolvimento de trabalhos de fotografia nas suas diferentes fases de produção;
p) Conhecimentos fundamentais de programação para elaborar e desenvolver *sites*, portais e aplicações *web* associados a bases de dados;
q) Conhecimentos abrangentes das principais linguagens de programação, explorando funcionalidades computacionais e gráficas dessas linguagens.

6.2 — Aptidões:

a) Identificar os diferentes suportes de comunicação visual e a sua importância na construção da cultura visual;
b) Identificar as diferentes fases que compõem o processo de conceção e de produção multimédia;
c) Estruturar e organizar o departamento multimédia de uma empresa;
d) Planificar a produção multimédia utilizando os guiões documentais, de arquitetura de informação (interativos) e técnicos;
e) Planear e controlar a produção utilizando as metodologias e as ferramentas adequadas ao processo;
f) Identificar, classificar e aplicar as principais técnicas de desenho e de desenvolvimento de aplicações e de sistemas de narrativas interativas;
g) Executar produtos de composição e de retoque de imagens digitais utilizando as principais ferramentas de tratamento de imagem;
h) Planificar e estruturar sítios *web* dinâmicos e conceber páginas *web* dinâmicas que acedem e manipulam bases de dados;
i) Selecionar adequadamente ferramentas de edição, de transformação e de registo de áudio e de vídeo para conteúdos visuais;
j) Criar objetos 3D em software, planeando a sua construção e ou rigor para a função pretendida;
k) Criar conteúdos visuais estáticos de modelos 3D;
l) Propor e instalar soluções de pequena dimensão para *media* interativos;
m) Criar testes de usabilidade, tendo presente as fases de condução do teste e construir os instrumentos de recolha de dados para esses testes de usabilidade;
n) Definir procedimentos e instrumentos com vista à conceção de um projeto de pesquisa em *design*, com espírito criativo e crítico na composição das soluções;
o) Aplicar técnicas criativas de resolução de problemas;
p) Construir programas baseados no paradigma da programação orientada a objetos.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal com interlocutores diferenciados;
b) Demonstrar capacidade para trabalhar em equipa;
c) Demonstrar capacidades de planificação e organização;
d) Demonstrar capacidades de liderança e de coordenação de projetos;
e) Demonstrar autonomia, rigor, ética, sentido de responsabilidade e comportamento ético;
f) Demonstrar capacidade de iniciativa, de criatividade e de polivalência;
g) Demonstrar capacidade de inovação e de promoção da mudança.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	90	75
481 — Ciências Informáticas	12	10
311 — Psicologia	6	5
211 — Belas Artes	3	3
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3
226 — Filosofia e Ética	3	3
342 — *Marketing* e Publicidade	3	3
Total	120	100

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

Uma das seguintes áreas:

Desenho;
Geometria Descritiva;
Matemática;
História da Cultura e das Artes.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Penafiel	Instituto Superior de Ciências Educativas do Douro.	25	50

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

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Cultura Visual Contemporânea	211 — Belas Artes	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		41	81	3
Desenho e Representações Gráficas	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	70		92	162	6
Inglês Técnico Aplicado à Produção Multimédia.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		41	81	3
Ambientes Gráficos Digitais	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Animação Digital 3D e Modelação Digital 3D.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Fotografia Digital e Tratamento de Imagem Digital.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Homogeneização em Perceção e Tecnologia.	311 — Psicologia	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Laboratórios de *Media* Interativos	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	102	162	6
Montagem e Edição Digital de Áudio e Vídeo.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Narrativas	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Programação Orientada a Objetos	481 — Ciências Informáticas	Técnica	1.º ano	Semestral	60	40	102	162	6
Ética e Deontologia na Comunicação	226 — Filosofia e Ética.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	40		41	81	3
Publicidade e *Marketing*	342 — *Marketing* e Publicidade	Geral e científica	2.º ano	Semestral	40		41	81	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Avaliação da Usabilidade.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	40	102	162	6
Jogos Interativos	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	40	25	41	81	3
Projeto em Ambientes Aplicacionais e Redes Sociais.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	90	90	153	243	9
Técnicas de Programação *Web* e Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	40	102	162	6
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			810	810	30
Total					960	535	2 280	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

209248179

Aviso n.º 564/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 15 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desportos de Montanha pela Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto

2 — Curso técnico superior profissional: T097 — Desportos de Montanha

3 — Número de registo: R/Cr 34/2015

4 — Área de educação e formação: 813 — Desporto

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, organizar, coordenar e executar programas e atividades de desportos de montanha.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber, planear e orientar programas de atividades desportivas de montanha;

b) Dirigir e assessorar utentes ou grupos de utentes na execução de técnicas e na utilização de materiais específicos de montanha;

c) Dinamizar atividades desportivas em meio natural, de forma atrativa e motivadora, indo ao encontro das expetativas dos praticantes;

d) Promover uma prática responsável, com respeito pela conservação dos espaços naturais;

e) Cumprir e fazer respeitar as normas e as regras de segurança na realização das atividades, empregando quando necessário técnicas específicas de socorrismo e de traumatologia;

f) Gerir os recursos humanos necessários à realização das atividades, supervisionando e coordenando equipas de trabalho;

g) Realizar atividades desportivas em meio natural que cumpram as leis que regulamentam a utilização de espaços naturais;

h) Interpretar informação técnica e científica na área de formação, mantendo uma constante atualização com as novas técnicas, tendências e materiais da área;

i) Percorrer itinerários de montanha a pé recorrendo à utilização de material de escalada e de orientação;

j) Efetuar trails de bicicleta, com respeito pelas regras de segurança e manutenção do material específico;

k) Realizar atividades desportivas em meio aquático, rios e barragens, utilizando a canoa como meio de deslocação;

l) Interpretar mapas e efetuar previsões meteorológicas, de acordo com as necessidades de cada atividade.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento especializado das técnicas aplicadas no domínio dos desportos de montanha;

b) Conhecimento fundamental de métodos e de formas de produção de documentos escritos, necessários aos programas desportivos;

c) Conhecimento aprofundado de mapas de montanha e dos diferentes percursos traçados em diferentes níveis de dificuldade;

d) Conhecimento profundo das diferentes técnicas específicas dos desportos de montanha terrestres e aquáticos, bem como das diferentes metodologias de ensino e ou aprendizagem das mesmas;

e) Conhecimento especializado do material de prática das diferentes modalidades de montanha e dos respetivos processos de manutenção;

f) Conhecimento abrangente dos diferentes aparelhos e sistemas do corpo humano e do seu funcionamento em condições de esforço em montanha;

g) Conhecimento especializado dos fatores de risco associados às práticas desportivas de montanha e da aplicação de técnicas de socorrismo;

h) Conhecimento abrangente das regras e das normas de utilização do património natural em que se desenvolvem as diferentes atividades desportivas;

i) Conhecimento especializado da geografia e do planeamento de territórios de forma a adequar cada atividade ao meio envolvente, ao seu património natural e à correta utilização dos recursos desportivos;

j) Conhecimento fundamental da legislação em vigor nas atividades desportivas de montanha, bem como das normas de segurança necessárias para a prática dos diferentes desportos;

k) Conhecimento profundo de técnicas de dinamização e de animação de grupos, de promoção e de integração dos indivíduos;

l) Conhecimento especializado de todas as fases de realização de eventos desportivos de montanha, desde a conceção do projeto à sua promoção e ou divulgação e posterior avaliação.

6.2 — Aptidões

a) Consultar revistas científicas específicas de desportos de montanha e identificar as características de novas metodologias e de materiais de prática;

b) Equipar vias de escalada em rocha e ou gelo, dirigindo e assessorando grupos de praticantes na sua utilização;

c) Dirigir grupos de indivíduos na montagem de diferentes estruturas em corda (rappel, slide, pontes) com segurança dos praticantes e respeito pelo meio natural;

d) Conduzir um grupo de praticantes a pé ou de bicicleta, por percursos de montanha com nível de dificuldade correspondente à condição dos utentes;
e) Promover a boa utilização do material específico e a sua manutenção, com destreza e eficácia;
f) Planear itinerários nos mapas com recurso às novas tecnologias GPS, orientar-se em diferentes situações a partir de dados obtidos de mapas e sistemas de GPS e adaptar-se às novas tecnologias;
g) Predizer as condições meteorológicas e a evolução das condições climatéricas a curto prazo de forma a prever possíveis riscos e garantir a segurança dos praticantes;
h) Coordenar a prática das atividades de acordo com as características geográficas, geológicas, socioeconómicas e biológicas de uma zona de montanha;
i) Aplicar, de forma correta, as técnicas de socorrismo de acordo com cada situação traumática em caso de acidente, com recurso, quando necessário, aos meios de socorro adequados;
j) Estabelecer as medidas preventivas e os recursos necessários que garantem o desenvolvimento das diferentes práticas desportivas em condições de segurança, em itinerários de média e baixa montanha;
k) Efetuar, na prática das modalidades, a correta adequação da intensidade do esforço à condição física dos praticantes e suas necessidades;
l) Organizar o grupo, conduzir e animar de acordo com as características de cada utente, organizando atividades complementares de caráter lúdico;
m) Coordenar a montagem de uma zona de pernoita segura para um grupo, adequada às condições climatéricas existentes e com respeito pelas normas e regras da natureza vigentes;
n) Conduzir um grupo de praticantes, de forma segura, utilizando a canoa como meio de deslocamento em rios e barragens, recorrendo às técnicas corretas e adequada utilização e manutenção do material.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
b) Demonstrar capacidade de iniciativa;
c) Demonstrar capacidade de interação e de motivação dos praticantes;
d) Demonstrar capacidade de liderança e de processamento de informação;
e) Demonstrar capacidade de organização e de gestão;
f) Adaptar-se à evolução de procedimentos, das metodologias e dos materiais;
g) Demonstrar plasticidade mental adaptando-se a diferentes contextos, evitando situações de conflito;
h) Demonstrar capacidade de resolução de problemas técnicos;
i) Demonstrar capacidade de comunicação com os diferentes intervenientes no contexto profissional;
j) Adaptar a linguagem utilizada às diferentes características dos interlocutores e das situações;
k) Demonstrar capacidade de empreendedorismo e de proatividade;
l) Demonstrar capacidade de responsabilidade.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
813 — Desporto	87	73
443 — Ciências da Terra	7,5	6
812 — Turismo e Lazer	6	5
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4,5	4
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4,5	4
380 — Direito	3	3
729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação	3	3
Total	120	100

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

Uma das seguintes áreas:

Português
Biologia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Educação Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.	30	75

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Jogos de Dinâmica de Grupos	812 — Turismo e Lazer	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45	75	3
Legislação Aplicada	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45	75	3
Língua Inglesa Aplicada	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Noções Básicas de Socorrismo	729 — Saúde — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45	75	3
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Alpinismo	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	30	28	45	75	3
Atividades Náuticas de Montanha	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	60	55	90	150	6
Cinesiologia das Atividades de Montanha.	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	60	55	90	150	6
Fisiologia do Exercício Físico	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	30	28	45	75	3
Manobras com Cordas	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	45	40	67,5	112,5	4,5
Meio Ambiente de Montanha	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral	30	28	45	75	3
Pedestrianismo e Orientação	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	60	55	90	150	6
Preparação Física em Desportos de Montanha .	813 — Desporto	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	90	150	6
Bicicletas de Todo o Terreno (BTT)	813 — Desporto	Técnica	2.º ano	Semestral	45	40	67,5	112,5	4,5
Desportos de Neve	813 — Desporto	Técnica	2.º ano	Semestral	30	25	45	75	3
Escalada	813 — Desporto	Técnica	2.º ano	Semestral	60	55	90	150	6
Meteorologia e Cartografia de Montanha.	443 — Ciências da Terra	Técnica	2.º ano	Semestral	45	40	67,5	112,5	4,5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Planeamento e Gestão de Programas de Desportos de Montanha.	813 — Desporto.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	40	67,5	112,5	4,5
Prevenção e Gestão de Risco em Montanha.	813 — Desporto.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	45	40	67,5	112,5	4,5
Turismo de Montanha	812 — Turismo e Lazer	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	30	25	45	75	3
Estágio	813 — Desporto.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
Total.					900	604	2 100	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

209248851

Aviso n.º 565/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 2 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Comunicação Digital pela Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

2 — O registo tornou-se definitivo em 28 de maio de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto.

2 — Curso técnico superior profissional: T023 — Comunicação Digital.

3 — Número de registo: R/Cr 21/2015.

4 — Área de educação e formação: 213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber, desenvolver e produzir conteúdos informativos e de comunicação orientados para a sociedade digital.

5.2 — Atividades principais:

a) Organizar, desenvolver e gerir projetos de comunicação organizacional para a *web*;
b) Conceber, desenvolver e produzir conteúdos multimédia e audiovisual para a *web*;
c) Produzir textos, informativo e publicitário, de acordo com as especificidades da *web*;
d) Prestar serviços de assessoria e consultadoria em comunicação *web* nas relações organizacionais;
e) Dinamizar a comunicação organizacional através de comunidades e de redes sociais;
f) Analisar, conceber e manter serviços de comunicação para a *web*;
g) Desenvolver e utilizar estratégias de promoção e de divulgação da organização na *web*;
h) Aplicar os elementos estruturantes de um projeto de *design* de comunicação.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de comunicação;
b) Conhecimentos profundos em comunicação digital;
c) Conhecimentos especializados em multimédia;
d) Conhecimentos fundamentais em imagem e identidade corporativa;
e) Conhecimentos especializados em comunicação de massas;
f) Conhecimentos especializados de publicidade, de *marketing* e de consumo;
g) Conhecimentos especializados de comunicação organizacional;
h) Conhecimentos fundamentais de relações públicas;
i) Conhecimentos fundamentais em língua portuguesa;
j) Conhecimentos fundamentais em inglês técnico.

6.2 — Aptidões:

a) Criar conteúdos de cariz informativo e publicitário;
b) Desenvolver as competências orais e escritas nas suas vertentes de compreensão, de expressão e de produção;
c) Organizar a informação escrita tendo em conta as especificidades da leitura *online*;
d) Redigir e organizar texto informativo e publicitário em português e inglês;
e) Conceber conteúdos de comunicação empresarial e de identidade corporativa;
f) Captar e editar áudio e vídeo, de acordo com as respetivas especificidades técnicas e estéticas;
g) Dominar regras de composição de imagem;
h) Utilizar ferramentas para edição e tratamento de imagem, no sentido de serem aplicadas em projetos de comunicação visual;
i) Produzir infografias estáticas e dinâmicas;
j) Desenvolver estratégias de marketing no campo de *e-business*;
k) Planificar, estruturar, desenvolver e gerir *websites* para organizações;
l) Dominar técnicas de construção de publicidades que influenciem o comportamento do consumidor;
m) Assessorar a imagem da organização para a *web*;
n) Aplicar regras protocolares;
o) Monitorizar a interação comunicativa através das comunidades *online* e das redes sociais.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de cumprimento do trabalho com seriedade, rigor e competência;
b) Demonstrar capacidade de superar as expectativas;
c) Apresentar capacidade e destreza para reagir positivamente a condições adversas;
d) Demonstrar capacidade de negociação, de relacionamento interpessoal, de gestão de conflitos e de motivação;
e) Demonstrar capacidade analítica, compreensão e flexibilidade;
f) Apresentar capacidades de liderança e de trabalho em equipa;
g) Demonstrar poder de comunicação;

h) Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos;

i) Demonstrar capacidade de encontrar soluções diferentes e originais face a novas situações.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	62,5	52
321 — Jornalismo e Reportagem	25	21
342 — *Marketing* e Publicidade	19	16
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	9	8
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4
Total	120	100

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

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.	27	65

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

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Ateliê de *Internet*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	67,5		82,5	150	6
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Inglês Aplicado II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Pesquisa em Comunicação	321 — Jornalismo e Reportagem.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Análise e Produção Publicitária	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	37,5	72,5	125	5
Comunicação Áudio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	37,5	72,5	125	5
Comunicação Digital e *Internet*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	67,5	45	82,5	150	6
Comunicação Infográfica	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	37,5	72,5	125	5
Comunicação Vídeo	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	37,5	72,5	125	5
Comunicação Visual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	77,5	137,5	5,5
Redação para a *Web*	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	1.º ano	Semestral	52,5	37,5	60	112,5	4,5
Comunicação e Redes Sociais	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	52,5	37,5	72,5	125	5
Comunicação, Protocolo e Imagem Pública.	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	55	100	4
Jornalismo Digital	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	67,5	45	82,5	150	6
Marketing Digital	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	52,5	37,5	72,5	125	5
Planeamento e Comunicação Empresarial.	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	2.º ano	Semestral	67,5	45	57,5	125	5
Publicidade Multimédia	342 — *Marketing* e Publicidade	Técnica	2.º ano	Semestral	52,5	37,5	72,5	125	5
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					975	517,5	2 025	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

Aviso n.º 566/2016

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

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T088 — *Design* e Fabrico Digital

3 — Número de registo: R/Cr 18/2015

4 — Área de educação e formação: 520 — Engenharia e Técnicas Afins

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber e executar projetos no âmbito do *design* industrial, transpondo conceitos originais ou de terceiros em produtos adaptados aos processos de fabrico mais adequados e disponíveis, desde o *design*, a seleção de materiais, o desenvolvimento de ficheiros digitais para apresentação e ou produção, procurando a otimização da produtividade através da adoção de tecnologias de produção avançada.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber artefactos inovadores;
b) Aplicar materiais e processos de fabrico competitivos através de tecnologias de produção;
c) Produzir ficheiros digitais nas vertentes CAD, CAM e renderização;
d) Executar modelos experimentais, aplicando técnicas de fabrico em ambiente oficinal;
e) Elaborar sistemas de informação visual (sinalética e *wayfinding design*);
f) Elaborar dossiers técnicos de projetos, portefólios digitais e apresentações de multimédia, estáticas e dinâmicas, valorizando a mensagem do grafismo;
g) Conceber e executar produtos envolvendo matérias de diferentes áreas técnicas;
h) Desenvolver e executar protótipos inovadores, aplicando técnicas de fabrico digital;
i) Analisar projetos de design do produto ou solicitações de fabrico, e, criar soluções técnicas de acordo com a relação *design*-fabrico;
j) Aplicar tecnologias de produção avançada, como o CAD e CAM, na transformação de diversos materiais, tais como madeira e seus derivados, alumínio, polímeros, entre outros.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos especializados de sinalética e *wayfinding design*;
b) Conhecimentos especializados no âmbito dos materiais, tecnologias e processos de fabrico;
c) Conhecimentos especializados de desenho assistido por computador (CAD 2D e 3D);
d) Conhecimentos especializados de *design* gráfico;
e) Conhecimentos fundamentais e abrangentes relativamente ao *design* do produto;
f) Conhecimentos especializados de sistemas de prototipagem rápida;
g) Conhecimentos especializados no âmbito das novas tecnologias de produção avançada (fabrico digital), sistemas de CAD-CAM;
h) Conhecimentos fundamentais de inglês;
i) Conhecimentos fundamentais de elementos de matemática e física;
j) Conhecimentos fundamentais e abrangentes no âmbito da criação de artefactos.

6.2 — Aptidões

a) Conceber soluções criativas para problemas específicos em sinalética e *wayfinding design*;
b) Executar protótipos rápidos recorrendo a diversos processos tecnológicos (FabLab);
c) Executar modelos experimentais em ambiente oficinal;
d) Aplicar ferramentas e materiais adequados para a solução de problemas funcionais ou de natureza abstrata no âmbito do design de produto e ou fabrico digital (execução);
e) Conceber produtos no âmbito do design gráfico;
f) Conceber soluções em mobiliário de interiores e urbano;
g) Criar, manipular e gerir modelos digitais (ficheiros) em ambiente CAD 2D e 3D;
h) Trabalhar com diverso software de pós-processamento e ajustar parâmetros de fabrico adequados (Computer Aided Manufacturing — CAM).

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade analítica na resolução de questões técnicas sem descurar a criatividade;
b) Demonstrar responsabilidade e rigor em todas as áreas de atuação inerentes à sua função profissional e organizacional;
c) Demonstrar determinação e pró-atividade perante a mudança e adaptar-se a contextos sujeitos a alterações imprevisíveis e de complexidade variável;
d) Demonstrar autonomia para resolver problemas de complexidade intermédia, seguindo metodologias adquiridas, sistematização de processos, gestão de tempo e prioridades;
e) Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias;
f) Demonstrar iniciativa na criação de soluções técnicas adequadas para a resolução de problemas concretos, de acordo com a relação *design*-fabrico;
g) Demonstrar capacidade de interagir com outros intervenientes, quer em contexto profissional, quer organizacional e pessoal, bem como, ser capaz de comunicar eficazmente perante os interlocutores.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
520 — Engenharia e Técnicas Afins	70	58
214 — *Design*	25,5	21
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	9	8
543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros)	5	4
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4
461 — Matemática	3	3
441 — Física	3	3
Total	120	100

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Desenho
Geometria Descritiva

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.	21	53

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Estática e Movimento	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45	75	3
Geometria	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		45	75	3
Inglês Aplicado I	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Inglês Aplicado II	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Desenho e Expressão Plástica	214 — *Design*	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65	125	5
Desenho Técnico e CAD	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65	125	5
Design e Inovação	214 — *Design*	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	65	125	5
Fabrico Digital-CAD/CAM I	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	45	55	100	4
Materiais	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	65	125	5
Modelação Digital 2D e 3D	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	77,5	137,5	5,5
Processos de Fabrico	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	15	65	125	5
Projeto de *Design*	214 — *Design*	Técnica	1.º ano	Semestral	60	30	90	150	6
Comando Numérico Computorizado.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	67,5	112,5	4,5
Design Gráfico	214 — *Design*	Técnica	2.º ano	Semestral	45	30	67,5	112,5	4,5
Fabrico Digital-CAD/CAM II	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	65	125	5
Modelação Digital e Renderização 3D.	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	65	125	5
Objetos Experimentais	214 — *Design*	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	65	125	5
Projeto de *Design* e Fabrico	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	90	150	6
Estágio	520 — Engenharia e Técnicas Afins.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					990	570	2010	3000	120

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

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

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

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

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

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

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

209248454

Aviso n.º 567/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 3 de dezembro de 2014, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Proteção Civil e Socorro pelo Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.

2 — Curso técnico superior profissional: T074 — Proteção Civil e Socorro.

3 — Número de registo: R/Cr 93/2014.

4 — Área de educação e formação: 861 — Proteção de Pessoas e Bens.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir ocorrências, planear operações de proteção civil, elaborar planos de emergências, de avaliação e monitorização de riscos, executar exercícios de proteção civil, realizar vistorias de segurança contra incêndios em edifícios, gerir comunicações de emergência e desenvolver ações de informação e ou sensibilização da população.

5.2 — Atividades principais:

a) Gerir ocorrências e mobilizar meios e os recursos adequados para diferentes tipologias e gravidade de ocorrências;

b) Integrar equipas de planeamento de operações em situação de emergência;

c) Participar na conceção, elaboração e operacionalização de planos de emergência e coordenar equipas de elaboração de planos de emergência;

d) Elaborar relatórios com a análise estatística das ocorrências no território onde atua, produzindo informação que conduza a uma caracterização exaustiva da tipologia e localização geográfica das ocorrências;

e) Identificar, avaliar e caracterizar riscos naturais, tecnológicos e ambientais;

f) Monitorizar riscos e gerir a emissão de avisos e alertas à população;

g) Gerir a comunicação de emergência;

h) Participar no desenvolvimento e implementação de ações de formação e ou sensibilização da população;

i) Planear, executar e avaliar, integrado numa equipa, exercícios de proteção civil;

j) Realizar vistorias no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios (de acordo com o quadro legal em vigor);

k) Prestar primeiros socorros com técnicas de suporte básico de vida com desfibrilação automática externa (SBV-DAE).

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimento profundo do sistema nacional de proteção civil — SNPC (enquadramento legislativo, estrutura e funcionamento) e dos procedimentos operacionais (diretivas, planos e ordens de operação);
b) Conhecimento profundo dos sistemas de gestão de operações;
c) Conhecimento especializado dos sistemas de apoio à decisão (SAD) operacional;
d) Conhecimento especializado dos recursos humanos e materiais disponíveis para operações de proteção civil (características, disponibilidade, localização e tempo de mobilização);
e) Conhecimento abrangente de técnicas e modos de comunicação, funcionamento dos media e mecanismos de articulação;
f) Conhecimentos profundos de planos de emergência (enquadramento legislativo, conceitos associados, estrutura e metodologias a utilizar);
g) Conhecimentos abrangentes de análise de ocorrências;
h) Conhecimento especializado dos conceitos e metodologias de identificação, caracterização e avaliação de riscos naturais, tecnológicos e ambientais;
i) Conhecimentos especializados de técnicas de monitorização de riscos naturais, tecnológicos e ambientais;
j) Conhecimento abrangente do comportamento e gestão de recursos humanos;
k) Conhecimentos especializados de primeiros socorros com suporte básico de vida e desfibrilação automática externa (SBV-DAE);
l) Conhecimentos especializados de segurança contra incêndios em edifícios (SCIE) — legislação e estrutura dos planos de SCIE;
m) Conhecimentos especializados de estratégias de comunicação com a população civil;
n) Conhecimentos profundos dos tipos de exercícios de proteção civil existentes (tipo, estrutura, metodologias e meios a envolver).

6.2 — Aptidões:

a) Executar os procedimentos operacionais em conformidade com a estrutura e funcionamento do sistema nacional de proteção civil (SNPC) e com as diretivas, planos e ordens de operação existentes;
b) Executar a gestão operacional de forma eficaz e eficiente;
c) Conceber cenários sustentados na integração e ponderação de todas as variáveis envolvidas, de modo a produzir várias soluções possíveis;
d) Identificar os meios humanos e materiais mais adequados para intervenções no âmbito da proteção civil;
e) Executar tarefas de porta-voz, de gestor da comunicação, nomeadamente da comunicação de emergência em cenários de crise;
f) Planear as ações a desenvolver pelos elementos da equipa de elaboração de um plano de emergência;
g) Executar a caracterização e análise estatística e geográfica de ocorrências, de modo a produzir histórico para validação dos modelos de avaliação de risco, para apoio à decisão e para afetação de meios;
h) Avaliar os riscos presentes no território;
i) Controlar, gerir e analisar os sistemas de monitorização de riscos e emissão de alertas à população;
j) Coordenar, gerir e dinamizar equipas de trabalho;
k) Executar técnicas de suporte básico de vida com SBV-DAE — suporte básico de vida com desfibrilhação automática externa;
l) Elaborar vistorias no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios (sujeito a pedido de credenciação à ANPC — Autoridade Nacional de Proteção Civil, de acordo com a Portaria 64/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 136/2011, de 5 de abril);
m) Preparar e planear formas de informação e de sensibilização da população;
n) Conceber, gerir e avaliar exercícios de proteção civil.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade para identificar e articular os diferentes normativos e procedimentos operacionais;
b) Demonstrar capacidade para adequar os recursos tecnológicos disponíveis às diferentes situações;
c) Demonstrar capacidade para escolher, de entre as várias soluções, a que mais se adequa ao contexto de intervenção;
d) Demonstrar capacidade para gerir os meios disponíveis;
e) Demonstrar capacidade de comunicação, garantindo postura concordante com a situação e com as diretrizes da organização;
f) Demonstrar capacidade para atribuir adequadamente papéis e tarefas, atendendo ao caráter multidisciplinar dos planos de emergência;
g) Demonstrar capacidade de análise e avaliação de resultados;
h) Demonstrar capacidade para propor medidas de mitigação do risco;
i) Demonstrar capacidade para interpretar e reagir adequadamente aos resultados da monitorização de riscos;
j) Demonstrar capacidade para gerir equipas, nomeadamente em situação de elevado *stress*;
k) Demonstrar capacidade para resolver problemas, envolvendo a avaliação e estabilização de vítimas, nomeadamente em contextos de elevado *stress*;
l) Demonstrar capacidade para realizar análises objetivas e propor medidas de correção e ou de otimização;
m) Demonstrar capacidade para promover medidas de sensibilização e formação da população ajustadas ao contexto de intervenção;
n) Demonstrar capacidade de liderança e de organização.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
861 — Proteção de Pessoas e Bens	72	60
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	5	4
223 — Língua e Literatura Materna	5	4
345 — Gestão e Administração	8	7
380 — Direito	5	4
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4
462 — Estatística	4	3
226 — Filosofia e Ética	2	2
581 — Arquitetura e Urbanismo	6	5
443 — Ciências da Terra	7	6
090 — Desenvolvimento Pessoal	1	1
Total	120	100

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

Português e Geografia.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Aveiro	Instituto Superior de Ciências da Informação e da Administração.	20	40

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

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Economia e Gestão	345 — Gestão e Administração	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		85	125	5
Ética e Deontologia	226 — Filosofia e Ética	Geral e científica	1.º ano	Semestral	16		34	50	2
Fundamentos de Proteção Civil	380 — Direito	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		85	125	5
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		85	125	5
Técnicas de Expressão, Informação e Sensibilização.	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		85	125	5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Tecnologias de Informação	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	40		85	125	5
Administração e Logística em Proteção Civil.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	20	45	75	3
Ciência do Fogo	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	1.º ano	Semestralv	16	12	9	25	1
Gestão da Formação	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	16	12	9	25	1
Gestão de Equipas e do *Stress*	345 — Gestão e Administração	Técnica	1.º ano	Semestral	16	12	9	25	1
Hidrologia	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral	32	26	68	100	4
Liderança e Motivação	090 — Desenvolvimento Pessoal	Técnica	1.º ano	Semestral	16	12	9	25	1
Meteorologia e Climatologia	443 — Ciências da Terra	Técnica	1.º ano	Semestral	24	18	51	75	3
Planeamento de Emergência	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	1.º ano	Semestral	32	22	68	100	4
Primeiros Socorros, Suporte Básico de Vida e Desfibrilhação Automática Externa.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	30	50	80	3
Probabilidade e Estatística	462 — Estatística	Técnica	1.º ano	Semestral	32	32	68	100	4
Segurança Contra Incêndios em Edifícios I.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	50	65	125	5
Segurança Contra Incêndios em Edifícios II.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	20	45	75	3
Análise de Riscos	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral	32	26	68	100	4
Avaliação de Impactes Ambientais	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral	32	28	68	100	4
Empreendedorismo	345 — Gestão e Administração	Técnica	2.º ano	Semestral	16	12	9	25	1
Fundamentos de Topografia, Cartografia e Orientação.	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	2.º ano	Semestral	16	16	9	25	1
Gestão da Comunicação de Emergência.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral	16	16	9	25	1
Planeamento, Operacionalização e Avaliação de Exercícios.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral	24	24	51	75	3
Riscos Naturais	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral	32	26	68	100	4
Riscos Tecnológicos	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral	32	26	68	100	4
Sistemas de Direção, Comando e Controlo.	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Técnica	2.º ano	Semestral	24	20	51	75	3
Sistemas de Informação Geográfica	581 — Arquitetura e Urbanismo	Técnica	2.º ano	Semestral	40	40	85	125	5
Estágio	861 — Proteção de Pessoas e Bens.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	750	30
Total					814	500	2 191	3 005	120

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

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

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

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

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

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

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

209248113

Aviso n.º 568/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 21 de outubro de 2014 do subdiretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Animação Sociocultural Aplicada à Gerontologia pela Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Educação de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional: T070 — Animação Sociocultural Aplicada à Gerontologia.

3 — Número de registo: R/Cr88/2014.

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

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Promover o desenvolvimento sociocultural de grupos e comunidades, organizando, coordenando e ou desenvolvendo atividades de animação (de caráter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo), junto de públicos-alvo de idosos, tendo em vista a valorização e integração social, promovendo o seu envelhecimento ativo.

5.2 — Atividades principais:

a) Diagnosticar e analisar, em equipa técnica multidisciplinar, áreas de intervenção relativas aos idosos e seu meio envolvente;

b) Planear e implementar, em conjunto com a equipa técnica multidisciplinar, projetos de intervenção sócio comunitária;
c) Planear, implementar e avaliar atividades de caráter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico, recreativo e intergeracionais, em contexto institucional, na comunidade ou no domicílio, tendo em conta o contexto e as necessidades dos idosos, com vista a melhorar a sua qualidade de vida, de inserção e interação social;
d) Promover a integração grupal e social, envolver e fomentar a participação das famílias nas atividades desenvolvidas;
e) Fomentar a interação entre os vários atores sociais da comunidade articulando a sua intervenção com os atores institucionais nas quais o grupo de idosos se insere;
f) Acompanhar as alterações que se verifiquem e que afetem o bem-estar dos idosos;
g) Elaborar relatórios de atividades;
h) Participar na definição de políticas de animação sociocultural, com populações idosas, à escala comunitária;
i) Colaborar na recuperação e difusão dos saberes locais e tradicionais e na promoção da capacidade de uso dos recursos endógenos da população-alvo e da comunidade.

6 — Referencial de competências:
6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados sobre políticas sociais e de saúde;
b) Conhecimentos especializados dos fundamentos da gerontologia;
c) Conhecimentos fundamentais de tecnologias de informação;
d) Conhecimentos especializados sobre expressão corporal, dramática, musical e plástica;
e) Conhecimentos especializados sobre operacionalização de artes e atividades recreativas;
f) Conhecimentos fundamentais sobre metodologias de animação sociocultural;
g) Conhecimentos especializados sobre elaboração de projetos de intervenção comunitária;
h) Conhecimentos especializados sobre projetos de animação e intervenção social;
i) Conhecimentos especializados dos fundamentos da psicologia do envelhecimento;
j) Conhecimentos fundamentais das bases de sociologia do envelhecimento;
k) Conhecimentos especializados da animação e educação.

6.2 — Aptidões:

a) Realizar e interpretar diagnósticos sociais da comunidade e relatórios psicológicos e sociais públicos-alvo, ou programas de animação, identificando as áreas de intervenção;
b) Utilizar técnicas de observação, entrevistas e questionários;
c) Identificar e selecionar as técnicas e práticas de animação tendo em conta as características dos públicos-alvo e das comunidades e os objetivos que se pretende atingir;
d) Operacionalizar os recursos necessários para a concretização de projetos de intervenção sócio comunitária e de animação;
e) Identificar as necessidades e as motivações individuais e dos públicos-alvo;
f) Incentivar os públicos-alvo a organizar a sua vida e integrar-se no meio, construindo ativamente o seu projeto de vida, desenvolvendo as competências de cada um;
g) Sensibilizar e envolver a comunidade no acompanhamento deste tipo de grupos, de forma a fomentar a sua integração;
h) Promover o envolvimento as famílias nas atividades desenvolvidas, fomentando a sua participação;
i) Despistar situações de risco, encaminhando-o para as equipas técnicas especializadas;
j) Selecionar, organizar, sistematizar e manter atualizada informação relativa às atividades desenvolvidas;
k) Conceber e executar projetos de intervenção comunitária;
l) Conceber e executar projetos de animação e intervenção social;
m) Gerir e mediar conflitos;
n) Agir em conformidade com as normas de higiene e segurança no trabalho;
o) Gerir projetos de intervenção e de animação.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de integração em equipas multidisciplinares;
b) Demonstrar capacidade de integrar as diferenças individuais, situacionais e socioculturais em ambientes diversos, adaptando-se a situações imprevistas;
c) Demonstrar flexibilidade no estabelecimento de relações interpessoais;
d) Comunicar de forma clara, precisa, persuasiva e assertiva;
e) Demonstrar autonomia e criatividade na realização das atividades;
f) Motivar e valorizar os idosos, os cuidadores e os conviventes;
g) Promover o respeito pelas diferenças e demonstrar estabilidade emocional, compreensão, sensibilidade e autocontrolo;
h) Demonstrar segurança e confiança;
i) Demonstrar capacidade de observação;
j) Demonstrar persistência na sua atividade profissional;
k) Demonstrar flexibilidade em lidar com situações de insucesso e para valorizar os pequenos progressos;
l) Demonstrar adequação aos princípios da ética profissional;
m) Demonstrar flexibilidade nas relações de cooperação dentro de equipas multidisciplinares;
n) Demonstrar adequação para avaliar e ajustar a concretização das intervenções planeadas.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
762 — Trabalho Social e Orientação	108	90
142 — Ciências da Educação	5	4
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	4	3
720 — Saúde	3	3
Total	120	100

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

Português.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.	25	50

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015.
11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Fundamentos de Gerontologia	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	120		90	210	8
Fundamentos e Metodologias em Animação Sociocultural.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	120		90	210	8
Pedagogia da Educação ao Longo da Vida.	142 — Ciências da Educação	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		65	125	5
Políticas Sociais e Legislação para a Terceira Idade.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		40	100	4
Comunicação e Relações Humanas	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica	1.º ano	Semestral	90	63	60	150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Envelhecimento Ativo na Comunidade.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	90	63	60	150	6
Envelhecimento e Estilos de Vida	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	120	84	80	200	8
Noções de Primeiros Socorros. . .	720 — Saúde	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	20	80	3
Oficina de Expressão Motora e Envelhecimento Ativo.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	40	100	4
Oficina de Expressão Plástica . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	40	100	4
Técnicas de Animação de Grupo . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	1.º ano	Semestral . . .	60	42	40	100	4
Noções de Ética e Deontologia . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Geral e Científica	2.º ano	Semestral . . .	30		20	50	2
Desenho e Desenvolvimento de Projetos em Animação Sociocultural.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	90	63	60	150	6
Gestão da Qualidade em Serviços de Apoio a Idosos.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	40	100	4
Oficina da História: Memória Oral e Comunidade.	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	90	63	70	160	6
Oficina de Expressão Dramática . . .	762 — Trabalho Social e Orientação	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	40	100	4
Oficina de Expressão Musical . . .	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	40	100	4
Técnicas de Literacia Informática	762 — Trabalho Social e Orientação.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	42	40	100	4
Estágio	762 — Trabalho Social e Orientação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .	30		720	750	30
Total					1 380	672	1 655	3 035	120

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

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

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

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

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

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

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

209248016

Aviso n.º 569/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 26 de setembro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Comunicação Digital pela Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Educação de Santarém.

2 — Curso técnico superior profissional: T023 — Comunicação Digital.

3 — Número de registo: R/Cr 24/2014.

4 — Área de educação e formação: 213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Conceber e produzir conteúdos informativos e de comunicação direcionados para a sociedade digital, gerir a presença virtual da organização, intervir na conceção dos planos de comunicação, na implementação e na gestão de canais de comunicação, acautelando a ética e a legalidade.

5.2 — Atividades principais:

a) Conceber conteúdos informativos e de comunicação;
b) Produzir conteúdos informativos e de comunicação;
c) Criar a presença virtual de uma organização;
d) Gerir a presença virtual de uma organização;
e) Conceber planos de comunicação;
f) Implementar planos de comunicação;
g) Criar canais de comunicação;
h) Gerir canais de comunicação.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos especializados sobre as teorias e técnicas de comunicação gerais e digitais;
b) Conhecimentos profundos do papel das tecnologias de informação e comunicação nos processos de comunicação;
c) Conhecimentos fundamentais dos diversos canais de informação;
d) Conhecimentos profundos das técnicas de recolha, tratamento e publicitação dos vários tipos de media;
e) Conhecimentos especializados das estruturas organizacionais;
f) Conhecimentos fundamentais das características de um plano de comunicação de uma organização;
g) Conhecimentos especializados das principais ferramentas de publicação na internet;
h) Conhecimentos especializados na criação de conteúdos multimédia e audiovisuais;
i) Conhecimentos profundos da especificidade da comunicação educacional.

6.2 — Aptidões

a) Aplicar teorias e técnicas de comunicação geral e digital;
b) Implementar as tecnologias de informação e comunicação nos processos de comunicação;
c) Selecionar e organizar informação;
d) Usar as técnicas de recolha, de tratamento e de publicitação dos vários tipos de *media*;
e) Participar ativamente na comunicação interna das organizações a que pertencem;
f) Conceber um plano de comunicação de uma organização;
g) Utilizar as principais ferramentas de publicação na internet;
h) Planear conteúdos multimédia e audiovisuais;
i) Aplicar as potencialidades dos sistemas de gestão da aprendizagem (LMS) na comunicação educacional.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de correlacionar as teorias e as técnicas de comunicação geral e digital com os processos de comunicação das organizações;
b) Demonstrar capacidade de analisar o impacto da utilização das tecnologias de informação e comunicação nos processos de comunicação;
c) Demonstrar capacidade de redigir e publicar informação de forma autónoma e responsável;
d) Demonstrar autonomia e capacidade de criar, produzir e publicar vários tipos de media;
e) Demonstrar capacidade em se relacionar com os vários atores organizacionais, adaptando a linguagem às características dos interlocutores;
f) Demonstrar capacidades de operacionalização e de gestão de um plano de comunicação de uma organização;
g) Demonstrar responsabilidade na criação e gestão da presença das organizações nas principais ferramentas da internet;
h) Demonstrar autonomia na produção de conteúdos multimédia e audiovisuais;
i) Demonstrar capacidade de desenhar e de desenvolver soluções para a comunicação educacional.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*	97	81
321 — Jornalismo e Reportagem	10	8
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4
342 — *Marketing* e Publicidade	4	3
311 — Psicologia	4	3
Total	120	100

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

Uma das seguintes áreas:

Português;
Geografia;
História.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Santarém	Escola Superior de Educação de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Análise do Discurso dos *Media*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		52	100	4
Ética e Deontologia da Comunicação	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	32		65	125	5
Psicologia da Comunicação	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		78	150	6
Publicidade e *Marketing*	342 — *Marketing* e Publicidade.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		52	100	4
Teorias da Comunicação	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	48		78	150	6
Comunicação Audiovisual	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	51	52	100	4
Comunicação para *Web*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	51	78	150	6
Fotografia e Imagem Digital	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	51	52	100	4
Multimédia e Interatividade	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	51	43	75	3
Novos *Media*	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	51	78	150	6
Sistemas de Informação	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	51	78	150	6
Técnicas de Expressão Escrita	321 — Jornalismo e Reportagem.	Técnica	1.º ano	Semestral	72	51	78	150	6
Atelier de Jornalismo	321 — Jornalismo e Reportagem.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	48		52	100	4
Comunicação Educacional	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	48		78	150	6
Edição Gráfica	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	72	51	52	100	4
Desenvolvimento e Avaliação de Projetos Comunicacionais.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	72	51	78	150	6
Objetos Multimédia	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica	2.º ano	Semestral	72	51	78	150	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Sistemas de Gestão de Conteúdos	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Técnica.	2.º Ano	Semestral . . .	48	34	52	100	4
Estágio	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media.*	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
Total					1 076	544	1 924	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

209247952

Aviso n.º 570/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 6 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Climatização e Refrigeração pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz***.**

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T090 — Climatização e Refrigeração

3 — Número de registo: R/Cr 23/2015

4 — Área de educação e formação: 522 — Eletricidade e Energia

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Coordenar, supervisionar e participar na instalação e na manutenção de sistemas de climatização e ou de refrigeração, domésticos, comerciais e industriais, cumprindo critérios de qualidade e as normas de higiene, segurança e ambiente. Efetuar, de forma autónoma, a análise, o diagnóstico, a correção e ou a otimização de instalações existentes e efetuar, sob orientação, o dimensionamento assistido de sistemas de climatização e ou de refrigeração.

5.2 — Atividades principais

a) Avaliar necessidades de climatização e ou de refrigeração e efetuar o dimensionamento assistido dos sistemas adequados a cada espaço e finalidade;

b) Selecionar soluções tecnológicas otimizadas e respetivos equipamentos, favorecendo a utilização de energias renováveis;

c) Analisar e diagnosticar instalações existentes e propor soluções corretivas ou de otimização;

d) Executar orçamentos relativos à instalação e à manutenção de sistemas de climatização e ou de refrigeração;

e) Coordenar e ou supervisionar a instalação e a manutenção de sistemas domésticos, comerciais e industriais de climatização e ou de refrigeração;

f) Programar e organizar os trabalhos a realizar e liderar equipas de trabalho;

g) Gerir instalações de climatização e ou de refrigeração;

h) Aplicar as ferramentas de controlo de qualidade às instalações de climatização e ou refrigeração.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de matemática (sucessões, funções elementares, cálculo diferencial, números complexos, estatística descritiva);

b) Conhecimentos fundamentais e abrangentes de física (estática, cinemática e dinâmica);

c) Conhecimentos fundamentais, abrangentes e especializados de desenho técnico (vistas, perspetivas, cortes, cotagem, toleranciamento, desenho de conjunto e desenho assistido por computador (CAD) 3D);

d) Conhecimentos abrangentes de eletricidade e de eletrónica;

e) Conhecimentos abrangentes de termodinâmica, de transferência de calor e de mecânica dos fluidos;

f) Conhecimentos especializados de misturas gasosas, de propriedades do ar e de psicrometria;

g) Conhecimentos abrangentes sobre conforto térmico e qualidade do ar interior;

h) Conhecimentos abrangentes de técnicas de fabrico de peças e de estruturas necessárias à instalação de sistemas domésticos, comerciais e industriais de climatização e de refrigeração;

i) Conhecimentos especializados sobre a tipologia, caracterização e manuseamento dos materiais aplicados à instalação e à manutenção de sistemas domésticos, comerciais e industriais de climatização e de refrigeração;

j) Conhecimentos especializados sobre a tipologia, caracterização e manuseamento das ferramentas aplicadas à instalação e à manutenção de sistemas domésticos, comerciais e industriais de climatização e de refrigeração;

k) Conhecimentos especializados sobre a tipologia e funcionamento dos equipamentos de sistemas domésticos, comerciais e industriais de climatização e dos de refrigeração;

l) Conhecimentos especializados de técnicas de instalação e ensaio de sistemas domésticos, comerciais e industriais de climatização e de refrigeração;

m) Conhecimentos especializados de técnicas de manutenção preventiva e corretiva de sistemas domésticos, comerciais e industriais de climatização e de refrigeração;

n) Conhecimentos abrangentes e especializados de gestão e controlo da qualidade;

o) Conhecimentos abrangentes de orçamentação;

p) Conhecimentos abrangentes de planeamento e organização do trabalho e de gestão de equipas;

q) Conhecimentos abrangentes e especializados de segurança, higiene e saúde no trabalho;

r) Conhecimentos abrangentes de técnicas de comunicação, de relacionamento interpessoal e de motivação.

6.2 — Aptidões

a) Caracterizar a envolvente e quantificar as cargas térmicas de um espaço;

b) Selecionar os parâmetros de climatização adequados à função do espaço;

c) Avaliar as necessidades de aquecimento, de arrefecimento, de ventilação e de (des)humidificação;
d) Selecionar tecnologias e equipamentos de acordo com critérios de eficácia, económicos e ambientais;
e) Aplicar critérios e técnicas de dimensionamento de tubagens e de equipamentos;
f) Interpretar esboços, desenhos, esquemas e projetos relativos a sistemas de climatização e de refrigeração;
g) Interpretar especificações técnicas relativas à instalação e à manutenção de sistemas de climatização e de refrigeração;
h) Apoiar o planeamento de obras e gerir as equipas de trabalho;
i) Utilizar e supervisionar o correto uso de equipamentos, de componentes, de ferramentas e de materiais adequados à instalação e à manutenção de sistemas de climatização e de refrigeração;
j) Identificar e caracterizar os diferentes tipos de equipamentos, de componentes, de ferramentas e de materiais aplicados à instalação e à manutenção de sistemas de climatização e de refrigeração;
k) Aplicar os métodos e as técnicas de avaliação das condições físicas do local de instalação de sistemas de climatização e de refrigeração e do seu objetivo;
l) Aplicar e proceder à supervisão dos procedimentos e das técnicas de montagem dos equipamentos, e de execução das ligações adequadas à instalação de sistemas de climatização e de refrigeração;
m) Aplicar e proceder à supervisão dos procedimentos, dos métodos e das técnicas de verificação e de ensaio do funcionamento dos sistemas de climatização e de refrigeração;
n) Orientar, tecnicamente, os trabalhos de instalação e de manutenção de sistemas de climatização e de refrigeração;
o) Utilizar e supervisionar o correto uso de técnicas e de procedimentos de manutenção e de reparação de sistemas de climatização e de refrigeração;
p) Analisar e diagnosticar instalações existentes, propor e implementar soluções corretivas ou de otimização;
q) Planear ações de manutenção preventiva;
r) Aplicar os métodos e as técnicas de execução de orçamentos;
s) Utilizar a documentação técnica respeitante ao registo da atividade desenvolvida;
t) Aplicar e proceder à supervisão das normas de segurança, de higiene, de saúde e de proteção ambiental respeitantes à atividade profissional;
u) Controlar a qualidade do serviço prestado e do produto final.

6.3 — Atitudes

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

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
522 — Eletricidade e Energia	75	63 %
521 — Metalurgia e Metalomecânica	15	13 %
529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação	15	13 %
441 — Física	10	8 %
461 — Matemática	5	4 %
Total	120	100 %

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

Uma das seguintes áreas:

Matemática
Física
Geometria Descritiva

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Viseu	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu.	20	50

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

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de.formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)= (6)+(8)	(10)
Cálculo	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		81		133	5
Elementos de Desenho Técnico I.	522 — Eletricidade e Energia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	58,5		74,5		133	5
Elementos de Desenho Técnico II.	522 — Eletricidade e Energia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	58,5		74,5		133	5
Fundamentos de Mecânica I.	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		81		133	5
Fundamentos de Mecânica II.	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	52		81		133	5
Climatização e Sistemas de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC).	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Eletricidade e Eletrónica	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Introdução aos Materiais	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Práticas Oficinais	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Processos de Fabrico	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Processos Térmicos	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Sistemas de Refrigeração	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	1.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Elementos de Desenho Técnico III.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	58,5	52	74,5		133	5
Energia e Ambiente	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	52	39	81		133	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de.formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)= (6)+(8)	(10)
Gestão da Manutenção Industrial.	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Gestão da Qualidade. . .	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Gestão Oficinal	529 — Engenharia e Técnicas Afins — Programas Não Classificados Noutra Área de Formação.	Técnica	2.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Instalações e Máquinas Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia	Técnica	2.º ano	Semestral	52	39	81		133	5
Estágio	522 — Eletricidade e Energia	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			795	600	795	30
Total					955,5	520	2 233,5	600	3189	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209248568

Aviso n.º 571/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 17 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Automação, Robótica e Manutenção Industrial pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 23 de setembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T098 — Automação, Robótica e Manutenção Industrial

3 — Número de registo: R/Cr 37/2015

4 — Área de educação e formação: 523 — Eletrónica e Automação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Realizar e gerir, de forma integrada, as atividades de projeto, de implementação, de programação e de supervisão associadas à automação, robótica e manutenção em meio industrial, tendo em vista a automatização e a otimização de sistemas industriais de produção.

5.2 — Atividades principais

a) Projetar e implementar sistemas automatizados para processos industriais;

b) Adaptar os sistemas automatizados existentes, procurando otimizar os processos industriais;

c) Supervisionar e programar sistemas de robótica industrial;

d) Implementar e supervisionar sistemas de visão industrial;

e) Elaborar ações técnicas concretas com vista à racionalização de consumos de energia;

f) Elaborar e implementar atividades associadas à gestão da manutenção;

g) Apoiar tecnicamente os departamentos de manutenção nas atividades de manutenção preventiva e corretiva.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimento fundamental de ciências de base como a matemática, a física e a química;

b) Conhecimento fundamental de informática na ótica do utilizador;

c) Conhecimentos abrangentes e especializados de língua inglesa;

d) Conhecimento especializado das técnicas e dos métodos específicos de análise de circuitos elétricos;

e) Conhecimento especializado das normas de desenho técnico vigentes;

f) Conhecimento especializado de automatismos baseados em lógica cablada, pneumática e controlados por autómatos programáveis;

g) Conhecimento especializado de linguagens de programação dos equipamentos e dos sistemas industriais (nomeadamente dos microcontroladores, autómatos programáveis, robôs de manipulação e produção assistida por computador);

h) Conhecimento especializado acerca de comunicação em redes industriais;

i) Conhecimentos fundamentais acerca dos princípios de funcionamento de componentes eletrónicos individuais, de dispositivos semicondutores e de blocos funcionais de eletrónica existentes em meio industrial;

j) Conhecimento abrangente acerca do funcionamento de sistemas de força motriz (motores elétricos e variadores eletrónicos de velocidade);

k) Conhecimentos especializados de instalações elétricas e das normas legais vigentes;

l) Conhecimentos fundamentais de sistemas de visão artificial na indústria para o controlo de processos e de qualidade;

m) Conhecimento abrangente acerca da importância assumida pela gestão de energia e de meios, de técnicas, de tecnologias e de estímulos para a sua promoção;

n) Conhecimentos especializados de organização e gestão da manutenção;
o) Conhecimentos fundamentais acerca das técnicas e dos instrumentos adequados ao diagnóstico de avarias.

6.2 — Aptidões

a) Interpretar e elaborar informações técnicas de esquemas, de diagramas, de normas e de procedimentos em instalações industriais;
b) Elaborar esquemas elétricos e pneumáticos (de comando e de potência) de acordo com a legislação em vigor;
c) Analisar e projetar circuitos elétricos em corrente contínua e em corrente alternada;
d) Avaliar a automatização de sistemas ou a possibilidade de adaptação de sistemas automatizados existentes, tendo em conta critérios de tempo de produção e de gestão de energia;
e) Configurar e instalar redes industriais com capacidade para aceder a base de dados;
f) Identificar diferentes componentes de eletrónica utilizados em meio industrial e detetar situações de falha nestes equipamentos;
g) Planificar e montar quadros elétricos, tendo em conta as boas práticas e as normas e regulamentos aplicáveis;
h) Programar microcontroladores e desenvolver sistemas embebidos;
i) Programar robôs industriais de manipulação interligando-os com os restantes sistemas de produção automática;
j) Acompanhar, desde a fase de projeto à fase de implementação, sistemas de controlo industrial;
k) Identificar e avaliar oportunidades de racionalização de consumos e de encargos com a energia;
l) Dimensionar, integrar e configurar sistemas de visão artificial em sistemas existentes, para aumentar o grau de automatização de processos e para permitir o controlo de qualidade;
m) Aplicar técnicas de diagnóstico de avarias mais comuns em ambiente industrial e selecionar o método mais apropriado à sua resolução;
n) Elaborar planos de manutenção do equipamento e sistemas;
o) Programar sistemas de produção assistida por computador.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar proatividade na gestão, na supervisão e na avaliação de equipas de trabalho;
b) Demonstrar capacidade de avaliação de metodologias e de ferramentas de trabalho, sugerindo alternativas com vista à sua otimização;
c) Demonstrar autonomia na escolha das melhores soluções técnicas no âmbito das tarefas a desempenhar;
d) Assumir responsabilidade no cumprimento das regras e das normas aplicáveis no âmbito das tarefas a desempenhar;
e) Demonstrar capacidade para resolução de problemas técnicos recorrendo às fontes de informação mais adequadas;
f) Demonstrar capacidade de iniciativa e de responsabilidade para a resolução de falhas técnicas;
g) Demonstrar capacidade e autonomia para o preenchimento de documentação técnica e para a elaboração de relatórios técnicos relativos à atividade desenvolvida
h) Demonstrar capacidade de relacionamento e de interligação de conceitos adquiridos nas atividades desempenhadas e de flexibilidade para aprendizagem de novos conceitos e tecnologias.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
523 — Eletrónica e Automação	68	57 %
522 — Eletricidade e Energia	33	28 %
440 — Ciências Físicas	5	4 %
461 — Matemática	5	4 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	2	2 %
Total	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	45	105

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		48		108	4
Fundamentos de Física e Química.	440 — Ciências Físicas.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Fundamentos de Matemática.	461 — Matemática.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Língua Inglesa	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e Científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Eletrónica Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	90	75	126		216	8
Eletrotecnia e Circuitos Elétricos.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Instalações Elétricas.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Introdução à Automação Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	25	78		108	4
Máquinas Elétricas	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Microcontroladores e Sistemas Embebidos.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	55	114		189	7
Sistemas CAD/CAM	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	42	90		135	5
Integração na Profissão.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e Científica	2.º ano	Semestral	45		36		81	3

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Automação Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	2.º ano	Semestral	90	75	126		216	8
Manutenção e Diagnóstico em Ambiente Industrial.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica.	2.º ano	Semestral	45	25	63		108	4
Robótica Aplicada e Visão Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Sistemas de Controlo Industrial.	523 — Eletrónica e Automação.	Técnica.	2.º ano	Semestral	45	30	90		135	5
Utilização Racional da Energia.	522 — Eletricidade e Energia.	Técnica.	2.º ano	Semestral	45	30	63		108	4
Estágio	523 — Eletrónica e Automação.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total . . .					990	567	2 250	640	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209248884

Aviso n.º 572/2016

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

1 — Pelo meu despacho de 17 de abril de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada provisoriamente, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenvolvimento *Web* e Multimédia, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

2 — O registo tornou-se definitivo em 23 de novembro de 2015.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

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

2 — Curso técnico superior profissional: T100 — Desenvolvimento *Web* e Multimédia

3 — Número de registo: R/Cr 39/2015

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

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Conceber e implementar aplicações e serviços *web* com conteúdos multimédia, autonomamente ou em equipa, recorrendo às novas tecnologias e ferramentas.

5.2 — Atividades principais

a) Conceber, projetar e desenvolver aplicações e serviços *web*;
b) Conceber e produzir conteúdos multimédia;
c) Integrar conteúdos multimédia nas aplicações e serviços *web*;
d) Configurar e manter sistemas de gestão de conteúdos;
e) Conceber, implementar e gerir bases de dados;
f) Contactar com clientes para o levantamento de requisitos e acompanhamento do processo de desenvolvimento de projetos;
g) Publicar, administrar e garantir a segurança das aplicações e serviços *web*;
h) Produzir e adaptar conteúdos *web* com vista à otimização do seu posicionamento nos motores de pesquisa;
i) Conceber e criar a imagem institucional das organizações e aplicá-la de forma coerente nos diversos meios de comunicação;
j) Gerir projetos e coordenar equipas utilizando ferramentas de trabalho colaborativo.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos profundos e especializados das linguagens para estruturação e definição de conteúdos *web*;
b) Conhecimentos profundos e especializados sobre os sistemas de gestão de conteúdos;
c) Conhecimentos profundos e especializados de programação para clientes e servidores *web*;
d) Conhecimentos profundos e especializados sobre tecnologias e ferramentas de multimédia;
e) Conhecimentos especializados sobre interação com o utilizador;
f) Conhecimentos fundamentais sobre *design* gráfico;
g) Conhecimentos fundamentais de áudio e vídeo;
h) Conhecimentos profundos de bases de dados;
i) Conhecimentos fundamentais de desenvolvimento colaborativo de *software*;
j) Conhecimentos fundamentais sobre tecnologias e *frameworks* de desenvolvimento para a *web*;
k) Conhecimentos fundamentais de configuração, publicação e administração *web*;
l) Conhecimentos fundamentais em boas práticas de segurança na *web*;
m) Conhecimentos fundamentais sobre estratégias de divulgação e presença na *web*;
n) Conhecimentos fundamentais em técnicas de comunicação;
o) Conhecimentos gerais em língua inglesa;
p) Conhecimentos fundamentais em matemática.

6.2 — Aptidões

a) Identificar requisitos de um sistema aplicacional;
b) Identificar e selecionar as tecnologias e ferramentas adequadas às características específicas de cada projeto;
c) Definir algoritmos que solucionem problemas e tarefas de pequena e média complexidade;
d) Pesquisar e integrar recursos desenvolvidos por terceiros no desenvolvimento de novas soluções;
e) Programar com recurso a uma linguagem de programação *server-side*;

f) Programar com recurso a uma linguagem de programação *client-side*;
g) Definir a estrutura, conteúdo e *layout* de páginas *web*;
h) Aplicar princípios de *design* gráfico na produção de conteúdos;
i) Utilizar ferramentas de edição audiovisual;
j) Utilizar ferramentas de autor para multiplataforma;
k) Aplicar procedimentos de configuração, administração e monitorização de servidores e serviços;
l) Identificar e selecionar os fornecedores de serviços de suporte às aplicações e serviços *web*;
m) Promover a presença *online* e definir políticas de optimização para motores de pesquisa;
n) Identificar ameaças, definir e aplicar políticas de segurança;
o) Definir o modelo e a estrutura de dados de uma base de dados relacional;
p) Definir e executar comandos para criação, atualização e extração de dados;
q) Coordenar equipas de trabalho multidisciplinares;
r) Utilizar ferramentas de apoio ao trabalho colaborativo;
s) Desenvolver documentação técnica em língua portuguesa ou língua inglesa de suporte às soluções desenvolvidas.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico;
b) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias e das metodologias de trabalho;
c) Demonstrar capacidade crítica na avaliação dos elementos de comunicação visual;
d) Demonstrar capacidade de deteção de novas oportunidades de negócio, com base na exploração de novas tecnologias;
e) Demonstrar capacidade de comunicação e argumentação, adaptando a linguagem às características dos interlocutores;
f) Demonstrar autonomia e segurança na tomada de decisão;
g) Demonstrar a capacidade de explorar novos domínios do conhecimento onde são aplicados os projetos;
h) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade na obtenção de soluções adequadas aos problemas em concreto;
i) Demonstrar flexibilidade adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais;
j) Demonstrar capacidade de liderança e de gestão do relacionamento interpessoal ao nível da motivação e intermediação de conflitos.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
481 — Ciências Informáticas.	93	78 %
214 — *Design*	7	6 %
213 — Audiovisuais e Produção dos *Media* . .	6	5 %
461 — Matemática.	5	4 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	3	3 %
310 — Ciências Sociais e do Comportamento	4	3 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras. . . .	2	2 %
Total	120	100 %

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

Matemática

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Leiria	Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.	61	140

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Comunicação e Tecnologias de Informação.	310 — Ciências Sociais e do Comportamento.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		48		108	4
Fundamentos de Matemática.	461 — Matemática. . . .	Geral e científica	1.º ano	Semestral	60		75		135	5
Língua Inglesa . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		24		54	2
Desenvolvimento Colaborativo de *Software*.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Design Gráfico — Princípios e Ferramentas.	214 — *Design*	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	129		189	7
Fundamentos de Programação.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Interação com o Utilizador.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral	45	30	63		108	4
Produção de Conteúdos *Web*.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Programação de Aplicações *Web*.	481 — Ciências informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral	75	60	141		216	8
Tecnologias Audiovisuais.	213 — Audiovisuais e Produção dos *Media*.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Tópicos de Bases de Dados.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	1.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Integração na Profissão.	347 — Enquadramento na Organização/Empresa.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	45		36		81	3
Aplicações Multimédia.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Marketing Digital e *Web* Social.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral	45	30	63		108	4
Projeto *Web* e Multimédia.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	60	156		216	8
Publicação e Administração *Web*.	481 — Ciências Informáticas.	Técnica.	2.º ano	Semestral	60	45	75		135	5

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9)=(6)+(8)	(10)
Tecnologias e Plataformas *Web.*	481 — Ciências Informáticas.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	75		135	5
Estágio	481 — Ciências Informáticas.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total . . .					900	615	2 250	640	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209248908

Aviso n.º 573/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 9 de março de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Acompanhamento de Crianças e Jovens pela Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto.

2 — Curso técnico superior profissional: T079 — Acompanhamento de Crianças e Jovens.

3 — Número de registo: R/Cr 4/2015.

4 — Área de educação e formação: 761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Orientar, apoiar e supervisionar crianças e jovens em idade escolar, com base em princípios deontológicos e conducentes à valorização da formação humana, à promoção da educação pessoal e social e à aquisição e desenvolvimento de competências.

5.2 — Atividades principais:

a) Dominar saberes de natureza científica, técnica e prática capacitadores de uma ação profissional integrada e participada;

b) Cuidar de crianças e jovens em jardins de infância, escolas, centros de atendimento e ocupação de tempos livres e outras instituições;

c) Acompanhar as crianças e os jovens no seu desenvolvimento psicomotor e afetivo;

d) Ajudar à aquisição da linguagem, de hábitos de higiene e segurança e das regras básicas da vida em sociedade;

e) Programar, desenhar e realizar atividades de intervenção educativa e de intervenção social junto do público-alvo nos diversos contextos;

f) Ajudar a estimular a criatividade das crianças e dos jovens e a favorecer a aquisição da autonomia e socialização;

g) Colaborar com o desenvolvimento da relação com as famílias dos educandos, favorecendo um clima de confiança, diálogo e apoio mútuo;

h) Ajudar a integração das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais, colaborando na programação, no desenvolvimento e no acompanhamento das suas atividades quotidianas e de tempos livres;

i) Avaliar o processo de intervenção e os resultados obtidos gerindo documentação e transmitindo informação;

j) Dinamizar as equipas nos seus diferentes projetos.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos abrangentes da língua materna e da língua estrangeira ao nível oral e escrito;

b) Conhecimentos especializados dos aspetos teóricos de intervenção socioeducativa e respetivos âmbitos de atuação;

c) Conhecimentos fundamentais dos processos e estádios evolutivos das crianças e dos jovens;

d) Conhecimentos especializados das novas tecnologias de informação e comunicação com fins formativos;

e) Conhecimentos especializados da matemática ao nível da interpretação e intervenção em problemas reais;

f) Conhecimentos fundamentais das necessidades educativas específicas das crianças e dos jovens;

g) Conhecimentos especializados de diferentes formas de expressão e atitudes criativas com o público-alvo;

h) Conhecimentos especializados dos diferentes processos de prevenção e intervenção com crianças e jovens de risco;

i) Conhecimentos abrangentes de técnicas de comunicação, de relacionamento interpessoal e de motivação;

j) Conhecimentos fundamentais de fatores biológicos e de estilos de vida saudáveis promotores de saúde e bem-estar;

k) Conhecimentos fundamentais de perspetivas inclusivas que atendam à diversidade cultural;

l) Conhecimentos especializados de técnicas de animação específicas em crianças e jovens;

m) Conhecimentos abrangentes das características sociais e éticas em contexto organizacional;

n) Conhecimentos especializados de processos de observação, de planificação e de avaliação de intervenção socioeducativa em contextos profissionais.

6.2 — Aptidões:

a) Avaliar as necessidades do meio profissional e aplicar as técnicas de comunicação adequadas;

b) Dinamizar métodos educativos, psicológicos e sociológicos relevantes, adequando-os ao trabalho desenvolvido;

c) Preparar e organizar o uso de diferentes dispositivos tecnológicos em prol dos processos socioeducativos;
d) Identificar e interiorizar os princípios éticos e deontológicos relativos à profissão;
e) Promover, na comunidade, valores de relacionamento interpessoal;
f) Promover a integração e a inserção social, respondendo a necessidades socioeducativas de crianças e jovens;
g) Selecionar e desenvolver formas de comunicação através das diferentes expressões nos processos sociais e educativos;
h) Dinamizar uma intervenção adaptada às necessidades, através da gestão de projetos e de atividades de forma autónoma ou em grupo;
i) Aplicar projetos de promoção da saúde e bem-estar em contextos sociais e educativos;
j) Estabelecer relações em contextos profissionais, agindo de forma congruente.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de comunicação, adaptando a linguagem às características dos diferentes interlocutores;
b) Demonstrar capacidade de acolhimento, de escuta e de relacionamento empático;
c) Manifestar curiosidade intelectual, sentido de organização e de responsabilidade;
d) Assumir uma dimensão cívica e formativa relativa às exigências éticas e deontológicas da atividade profissional;
e) Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptação a diferentes situações e culturas;
f) Demonstrar respeito, princípios, valores éticos e relacionais de modo a favorecer a inclusão social;
g) Demonstrar criatividade na utilização dos diferentes instrumentos de comunicação;
h) Demonstrar postura adequada em atividades de animação e gestão de grupos;
i) Demonstrar cooperação, entreajuda, solidariedade e respeito pelo outro.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens	73,5	61
142 — Ciências da Educação	15	13
226 — Filosofia e Ética	9	8
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	4,5	4
223 — Língua e Literatura Materna	4,5	4
311 — Psicologia	4,5	4
461 — Matemática	4,5	4
482 — Informática na Ótica do Utilizador	4,5	4
Total	120	100

8 — Área relevante para o ingresso no curso (n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março): Português.
9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.	30	75

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

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
As Técnicas de Informação e Comunicação na Animação e Dinamização de Grupos.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Estrangeira	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Matemática Elementar	461 — Matemática.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente.	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	45		67,5	112,5	4,5
Comunicação, Gestão de Conflitos e Dinâmica de Grupos.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	30	27,5	45	75	3
Crianças e Jovens com Necessidades Específicas de Formação.	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	77,5	137,5	5,5
Crianças e Jovens de Risco	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	77,5	137,5	5,5
Expressões (Plástica, Musical, Dramática e Físico-Motor).	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	90	75	110	200	8
Formação Pessoal e Social	226 — Filosofia e Ética	Técnica	1.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5
Métodos e Técnicas de Intervenção Educativas.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	77,5	137,5	5,5
Sociologia das Organizações Educativas.	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	77,5	137,5	5,5
Análise e Prática dos Contextos Profissionais.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	90	75	110	200	8
Animação para a Infância e Juventude.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	55	100	4
Educação para a Multiculturalidade	142 — Ciências da Educação	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	55	100	4
Educação para a Saúde	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	55	100	4
Ética e Comportamento Organizacional.	226 — Filosofia e Ética	Técnica	2.º ano	Semestral	45	37,5	67,5	112,5	4,5

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Prevenção de Comportamentos de Risco em Crianças e Jovens.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica.	2.º ano	Semestral . . .	60	45	77,5	137,5	5,5
Estágio	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral . . .			750	750	30
Total					960	590	2 040	3 000	120

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

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

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

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

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

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

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

209248949

Aviso n.º 574/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por despacho de 7 de outubro de 2014 do diretor-geral do Ensino Superior, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Desenho Técnico e Maquinação pela Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Tecnologia.

2 — Curso técnico superior profissional: T049 — Desenho Técnico e Maquinação.

3 — Número de registo: R/Cr 59/2014.

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

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Elaborar e interpretar desenhos de sistemas mecânicos, planeando, gerindo ou executando as operações e as técnicas de programação e de maquinação em máquinas de controlo numérico computorizado (CNC), com vista à produção otimizada de resultados. Apoiar na decisão de aquisição de novas tecnologias de maquinação com suporte nos fornecedores.

5.2 — Atividades principais:

a) Conceber e ou executar desenhos de peças a 3 dimensões e das respetivas ferramentas utilizando o computador;

b) Criar e otimizar percursos de maquinação, elaborando o programa de maquinação da peça e ou da ferramenta a obter, com recurso a sistemas CAM (maquinagem assistida por computador);

c) Efetuar o controlo dimensional e de forma das peças e ou do molde, utilizando os instrumentos de medida convencionais ou operando uma máquina de medição por coordenadas (MMC);

d) Conceber sistemas de aperto de peças adequados à maquinação de componentes em máquinas fresadoras, de tornos e de eletroerosão com controlo numérico computorizado (CNC);

e) Preparar as ferramentas, os materiais, os componentes e as peças necessárias para o desenvolvimento da maquinagem;

f) Desenvolver técnicas de obtenção de pontos de origem da peça;

g) Otimizar o desempenho das ferramentas de corte;

h) Desenvolver e aplicar técnicas para cumprir conformidades específicas das peças;

i) Executar e controlar a maquinação de componentes, com recurso a fresadoras e tornos com controlo numérico computorizado (CNC);

j) Enquadrar a tecnologia no sistema produtivo;

k) Aplicar os conceitos de criação e de manipulação de geometrias 3D;

l) Identificar e utilizar estratégias de maquinação de desbaste e de acabamento 3D;

m) Cooperar com a área de produção, com o objetivo de otimizar os recursos e diminuir tempos improdutivos;

n) Analisar as necessidades de adaptação das tecnologias existentes no mercado às especificidades da empresa por forma a planear a aquisição de equipamento necessário para o crescimento da empresa.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de inglês técnico;

b) Conhecimentos fundamentais de matemática;

c) Conhecimentos abrangentes das normas do ambiente, higiene e segurança no trabalho;

d) Conhecimento especializado dos processos de fabrico (fundição, processos de ligação, conformação e corte);

e) Conhecimento especializado em programação de comandos numéricos computadorizados (programação CNC);

f) Conhecimento abrangente em gestão e organização do trabalho;

g) Conhecimento abrangente em desenho de construções mecânicas;

h) Conhecimentos abrangentes em órgãos que constituem os mecanismos mecânicos, pneumáticos e elétricos que integram as máquinas;

i) Conhecimento abrangente em cálculo dimensional;

j) Conhecimento abrangente do planeamento dos recursos técnicos, materiais e humanos;

k) Conhecimento fundamentais das normas que permitem aferir e garantir a qualidade de bens e serviços (família ISO 9000);

l) Conhecimento especializado das técnicas de conceção e de fabrico assistido por computador;

m) Conhecimentos fundamentais de física relativamente às leis de Newton, à quantidade de movimento e ao cálculo vetorial de forças.

6.2 — Aptidões:

a) Utilizar a língua inglesa, nomeadamente, na leitura e na interpretação de documentação técnica, normas e catálogos;

b) Interpretar croquis, desenhos e especificações técnicas;

c) Utilizar o cálculo para o dimensionamento de peças;

d) Utilizar as técnicas de desenho de peças e de conjuntos gerais e detalhados;

e) Identificar as características mecânicas, físicas e químicas do material;

f) Selecionar o material adequado ao fabrico do produto;

g) Definir a sequência operacional de acordo com o *layout*;

h) Definir o método operatório mais eficaz na execução do produto;

i) Utilizar e controlar equipamentos com comandos programáveis e com programação controlo numérico computorizado (CNC);

j) Orientar tecnicamente e supervisionar equipas de trabalho nas atividades de fabrico do produto;

k) Aplicar as normas da qualidade, do ambiente e da higiene e segurança aplicadas à atividade profissional.

6.3 — Atitudes:

a) Demonstrar capacidade de resolução de problemas;
b) Demonstrar capacidade de adaptação a diferentes contextos organizacionais e a diferentes grupos;
c) Demonstrar capacidade de gestão de equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas;
d) Demonstrar capacidade de adaptação à evolução das tecnologias e dos materiais;
e) Demonstrar capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
521 — Metalurgia e Metalomecânica	81	68
214 — *Design*	9	8
347 — Enquadramento na Organização/Empresa	6	5
441 — Física	6	5
461 — Matemática	6	5
543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e Outros)	6	5
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	3	3
862 — Segurança e Higiene no Trabalho	3	3
Total	120	100

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

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Braga	Idite Minho	30	70

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2014-2015.

11 — Plano de estudos

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(6)+(8)	(10)
Fundamentos de Física	441 — Física	Geral e científica	1.º ano	Semestral	112		56	168	6
Fundamentos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica	1.º ano	Semestral	112		56	168	6
Inglês Técnico	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Geral e científica	1.º ano	Semestral	56		28	84	3
Ciência e Tecnologia dos Materiais	543 — Materiais (Indústrias da Madeira, Cortiça, Papel, Plástico, Vidro e outros).	Técnica	1.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Desenho de Construção Mecânica (CAD).	214 — *Design*	Técnica	1.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Geometria Descritiva e Desenho Técnico.	214 — *Design*	Técnica	1.º ano	Semestral	56	40	28	84	3
Mecânica dos Materiais	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Mecânica Geral e Aplicada	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Programação Controlo Numérico Computorizado (CNC).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Técnicas de conceção e fabrico assistido por computador (CAM).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Tecnologia Mecânica (Maquinagem e Conformação, Fundição e Soldadura).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Órgãos de Máquinas	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	112		56	168	6
Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e Higiene no Trabalho.	Geral e científica	2.º ano	Semestral	56		28	84	3
Metrologia (CMM)	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	56	40	28	84	3
Preparação da Produção e Gestão Industrial.	347 — Enquadramento na organização/empresa.	Técnica	2.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Tecnologias e Operações de Fresagem e Eletroerosão (Oficina).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Tecnologias e Operações de Torneamento (Oficina).	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Técnica	2.º ano	Semestral	112	79	56	168	6
Estágio	521 — Metalurgia e Metalomecânica.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			840	840	30
Total					1 680	870	1 680	3 360	120

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

209248081

Aviso n.º 575/2016

Publica-se, nos termos do n.º 2 do 21.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, que, por meu despacho de 4 de maio de 2015, proferido ao abrigo do n.º 1 do referido artigo do mesmo diploma legal, foi registada, nos termos do anexo ao presente aviso, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Assessoria e Comunicação Organizacional pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.

5 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz.*

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego
2 — Curso técnico superior profissional: T106 — Assessoria e Comunicação Organizacional
3 — Número de registo: R/Cr47/2015
4 — Área de educação e formação: 345 — Gestão e Administração
5 — Perfil profissional
5.1 — Descrição geral

Intervir na área das organizações, sejam públicas ou privadas, contribuindo para o desenvolvimento, gestão e supervisão do apoio qualificado em assessoria e comunicação e interagindo com públicos diversificados nos mais variados contextos.

5.2 — Atividades principais

a) Avaliar e conceber ferramentas adequadas às necessidades de cada organização, nomeadamente a gestão documental, a planificação de tarefas, a preparação de modelos de correspondência, a elaboração de estratégicas de melhoria dos serviços prestados e ou desenvolvidos ao nível administrativo;
b) Diagnosticar todas as tarefas administrativas que devem ser melhoradas e ou alteradas, propondo e concebendo medidas corretivas;
c) Desenvolver, controlar e monitorizar tarefas de apoio à gestão de PME adequados a cada realidade organizacional, privilegiando sempre posturas de inovação, através do recurso a ferramentas como sejam: a definição, a implementação e a avaliação de objetivos; a análise SWOT; o *balanced scorecard*; o controlo de fluxos de informação; o *followup*, o *planning*, entre outras;
d) Implementar e monitorizar planos de comunicação interna e externa;
e) Apresentar soluções de gestão documental eficientes, adequando-as às necessidades da organização;
f) Implementar estratégias de comunicação, delineando as técnicas mais adequadas a cada mercado e ou público-alvo, quer ao nível oral, quer ao nível escrito;
g) Gerir eventos (desde a sua conceção à sua avaliação), no respeito pelas regras e normas protocolares;
h) Desenvolver e monitorizar planos estratégicos de gestão e de *marketing*;
i) Planear e delinear ferramentas e técnicas de comunicação e de negociação (integrativa, colaborativa, entre outras) mais adequadas na gestão das relações interpessoais e profissionais, quer ao nível do ambiente interno, quer ao nível do ambiente externo da organização.

6 — Referencial de competências
6.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais da prática de apoio e ou assessoria administrativa;
b) Conhecimentos fundamentais de gestão de informação e dos fluxos comunicacionais numa organização;
c) Conhecimentos fundamentais acerca da assessoria na área jurídica, empresarial e protocolar;
d) Conhecimentos fundamentais de gestão da comunicação;
e) Conhecimentos abrangentes de relações interpessoais e de gestão de grupos;
f) Conhecimentos abrangentes de análise financeira e contabilística;
g) Conhecimentos abrangentes das estratégias de gestão do tempo e do trabalho;
h) Conhecimentos especializados dos instrumentos de conceção, de implementação e de avaliação de eventos;
i) Conhecimentos especializados das práticas e das técnicas de comunicação plurilingue;
j) Conhecimentos abrangentes de gestão e de marketing estratégicos;
k) Conhecimentos especializados de elaboração de planos estratégicos de comunicação;
l) Conhecimentos especializados das metodologias de análise de casos;
m) Conhecimentos especializados acerca da gestão documental;
n) Conhecimentos especializados em técnicas de comunicação, de vendas e de negociação;
o) Conhecimentos especializados na área do protocolo e na gestão de eventos.

6.2 — Aptidões

a) Identificar, implementar e supervisionar técnicas de gestão do tempo e trabalho;
b) Implementar ferramentas de gestão, incluindo a análise financeira e contabilística;
c) Conceber planos, através de métodos e de técnicas de pesquisa de mercado e de negociação;
d) Identificar, conceber e monitorizar técnicas de comunicação e de negociação empresarial;
e) Identificar e monitorizar planos de comunicação com as técnicas mais adequadas, tendo em conta o canal de comunicação e o público;
f) Implementar eventos, desde a sua conceção até à sua avaliação;
g) Conceber planos de atuação de assessoria qualificada em processos contratuais;
h) Formular uma estratégia de comunicação organizacional;
i) Posicionar e ajustar a estratégia de comunicação a cada organização e ou conjuntura e ou setor e ou região;
j) Monitorizar relações comerciais e profissionais em contexto multicultural;
k) Planificar e monitorizar tarefas administrativas, com base na inovação, na atualização permanente e no endoempreendedorismo;
l) Apresentar soluções de eficiência para gerir tarefas administrativas de acordo com a cultura organizacional.

6.3 — Atitudes

a) Demonstrar capacidade de atuação profissional de acordo com a visão sistémica da organização;
b) Atuar de acordo com uma visão holística dos objetivos e da atividade de cada organização;
c) Demonstrar capacidade de atuação profissional com tolerância junto de diferentes públicos;
d) Disponibilizar-se para aprendizagem ao longo da vida nos diferentes domínios da assessoria e apoio administrativo;
e) Demonstrar capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada;
f) Demonstrar capacidade de gestão e de desempenho por objetivos;
g) Demonstrar disponibilidade para procura de melhoria contínua de decisões eficazes e eficientes;
h) Demonstrar capacidade de análise custo-benefício de opções estratégicas e de diversas ferramentas de gestão do tempo;
i) Adotar atitudes de motivação de equipa e de automotivação;
j) Demonstrar flexibilidade, adaptando-se a diferentes situações e contextos profissionais, gerindo os conflitos de uma forma assertiva;
k) Demonstrar atitude de responsabilidade social e ética.

7 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
345 — Gestão e Administração	61	51 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	13	11 %
380 — Direito	11	9 %
223 — Língua e Literatura Materna	6	5 %
312 — Sociologia e Outros Estudos	6	5 %
322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD)	6	5 %
343 — Finanças, Banca e Seguros	6	5 %
344 — Contabilidade e Fiscalidade	6	5 %
482 — Informática na Ótica do Utilizador	5	4 %
Total	120	100 %

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

Português
Economia

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos.	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo.
Lamego	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.	20	40

10 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2015-2016

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8.1)	(9) = (6)+(8)	(10)
Informática.	482 — Informática na Ótica do Utilizador.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		90		135	5
Introdução à Contabilidade.	344 — Contabilidade e Fiscalidade.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Noções Fundamentais de Direito.	380 — Direito	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	45		90		135	5
Princípios de Economia e Gestão.	345 — Gestão e Administração.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Direito da Empresa. . .	380 — Direito	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Elementos de Finanças Empresariais.	343 — Finança, Banca e Seguros.	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Língua Estrangeira — Inglês de Negócios.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	75	45	114		189	7
Psicossociologia das Organizações.	312 — Sociologia e Outros Estudos.	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Técnicas de Comunicação e Negociação.	345 — Gestão e Administração	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	75	60	114		189	7
Técnicas de Expressão em Português.	223 — Língua e Literatura Materna.	Técnica. . . .	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Gestão Administrativa de Recursos Humanos.	345 — Gestão e Administração	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Língua Estrangeira — Francês de Negócios.	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras.	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Marketing e Gestão Estratégica.	345 — Gestão e Administração	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Práticas de Documentação e Arquivo.	322 — Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD).	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Protocolo e Gestão de Eventos.	345 — Gestão e Administração.	Técnica. . . .	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Estágio	345 — Gestão e Administração.	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral	40		770	600	810	30
Total					940	510	2 300	600	3 240	120

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

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

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

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

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

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

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

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

209249937

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 979/2016

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, do Decreto-Lei n.º 15-A/99, de 19 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, à professora a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, com aproveitamento, na Universidade Aberta, nos termos do Despacho n.º 17019/2011, de 20 de dezembro.

Nome	Grupo de recrutamento	Classificação profissional	Produção de efeitos
Ana Cristina Costa da Câmara Sampaio Bárrios.	300 — Português	13,5	01-09-2012

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

209251191

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Abrantes

Aviso n.º 576/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação, e na alínea *c*) do artigo 291.º, torna-se público que a professora do grupo 100 Deolinda Florinda Fernandes Gaio Pires cessou a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação no dia 30/06/2015.

6 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Alcino José Brás Hermínio*.

209245027

Declaração de retificação n.º 37/2016

Por ter sido publicado com inexatidão o despacho (extrato n.º 9965/2014), no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147, de 1 de agosto de 2014, procede-se à sua retificação, e assim onde se lê «Isabel Maria Paulino Rebeca Alves» deve ler-se «Maria Isabel Paulino Rebeca Alves».

4 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Alcino José Brás Hermínio*.

209236296

Agrupamento de Escolas de Albufeira

Despacho n.º 980/2016

Delegação de competências

Nos termos do artigo 20.º, n.º 7, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego no subdiretor e adjuntos do Agrupamento de Escolas de Albufeira, concelho de Albufeira, as competências que a seguir se discriminam:

1 — No Subdiretor, Rui Manuel Mariquito de Carvalho, Professor do Quadro do Agrupamento, do Grupo de Recrutamento 240:

a) Substituir e representar o Diretor nas suas faltas e impedimentos;
b) Convocar e presidir a reuniões que entender necessárias para o bom funcionamento das áreas que coordena e acompanha;
c) Fazer o levantamento das necessidades de formação do Pessoal Não Docente, em articulação com o Diretor e a Adjunta para o Pessoal Não Docente;
d) Supervisionar, planear e assegurar a execução do plano de segurança do Agrupamento;
e) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos, especialmente na área das TIC;
f) Gerir as plataformas eletrónicas de aquisição de bens e serviços;
g) Integrar o Conselho Administrativo;
h) Homologar atas e pautas de avaliação de alunos;
i) Homologar atas de reuniões de departamento, de coordenação de grupo disciplinar, de conselhos de turma/equipas pedagógicas, projetos de articulação curricular e de visitas de estudo;
j) Presidir às reuniões em substituição do Diretor, nomeadamente no conselho pedagógico, dos conselhos de turma de natureza disciplinar e outras de caráter geral;
k) Integrar a equipa de autoavaliação;
l) Acompanhar e superintender em tudo o que respeite ao Ensino Especial e Ensino Pré-Escolar;
m) Fazer despacho de expediente;
n) Planear e assegurar a execução de todas as atividades financeiras, no âmbito das atribuições do conselho administrativo, em articulação com o Diretor;
o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente da Autarquia que presta serviço no Agrupamento, em articulação com a Adjunta do Diretor, Olga Patrícia Fartaria, os Coordenadores de Estabelecimento e a Autarquia;
p) Responsável pelo CIBE, INOVAR e página Web da escola;
q) Fazer despachos sobre as faltas e impedimentos do pessoal docente;
r) Exercer o poder de assinatura em todos os documentos relacionados com as competências atribuídas.

2 — Na Adjunta do Diretor, Ester Jesus Medeira Grade, Professora do Quadro do Agrupamento, do Grupo de Recrutamento 300:

a) Superintender em tudo o que respeite na área de alunos dos segundo e terceiro ciclos do Agrupamento;
b) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
c) Superintender na constituição de turmas, matrículas, transferências de escola e mudanças de turma;
d) Operacionalizar os procedimentos inerentes à avaliação externa dos alunos e supervisionar todo o processo de realização de exames nacionais de todos os ciclos;
e) Planear e assegurar as atividades no âmbito da Ação Social Escolar, designadamente, avaliar e aprovar as atribuições dos escalões e auxílios económicos dos alunos;
f) Gerir instalações e funcionamento dos bufetes, refeitórios escolares, papelaria e reprografia;
g) Homologar, ler e organizar atas e pautas de avaliação dos alunos;
h) Coordenar e supervisionar a aplicação dos apoios educativos;
i) Proceder aos processos de equivalência de habilitações académicas;
j) Convocar reuniões;
k) Presidir às reuniões em substituição e representação do Diretor ou do Subdiretor;
l) Fazer despacho de expediente;
m) Supervisionar, planear e assegurar a execução das atividades pedagógicas;
n) Estabelecer e assinar protocolos de parcerias com as entidades que promovam a Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente dos Cursos Vocacionais e Profissionais;
o) Fazer despachos sobre as faltas e impedimentos do pessoal docente;
p) Exercer o poder de assinatura em todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

3 — Na Adjunta do Diretor, Isabel Maria Santos Jorge, Professora do Quadro do Agrupamento, do Grupo de Recrutamento 330:

a) Superintender em tudo o que respeite na área de alunos do ensino secundário, Cursos Vocacionais e Profissionais do Agrupamento;
b) Superintender em todos os assuntos que respeitem ao pessoal não docente afeto ao Ministério da Educação;
c) Planear e coordenar o funcionamento de clubes e atividades de projetos extracurriculares;
d) Homologar, ler e organizar atas e pautas de avaliação dos alunos;
e) Coordenar e supervisionar a aplicação dos apoios educativos;
f) Proceder aos processos de equivalência de habilitações académicas;
g) Convocar reuniões;
h) Presidir às reuniões em substituição e representação do Diretor ou do Subdiretor;
i) Fazer despacho de expediente;
j) Supervisionar, planear e assegurar a execução das atividades pedagógicas;
k) Estabelecer e assinar protocolos de parcerias com as entidades que promovam a Formação em Contexto de Trabalho, nomeadamente dos Cursos Vocacionais e Profissionais;
l) Supervisionar todo o processo de realização de exames nacionais em articulação com as Adjuntas, Ester Grade e Olga Patrícia Fartaria;
m) Acompanhar, em articulação com o Subdiretor, as questões relacionadas com a educação especial;
n) Proceder à avaliação dos Assistentes Operacionais da Escola Sede do Agrupamento e intervir nos processos concursais em articulação com o Diretor;
o) Monitorizar e distribuir o serviço do pessoal não docente da escola sede do Agrupamento;
p) Superintender na constituição de turmas, matrículas, transferências de escola e mudanças de turma;
q) Coordenar a oferta educativa do Agrupamento;
r) Fazer despachos sobre as faltas e impedimentos do pessoal docente e do pessoal não docente;
s) Exercer o poder de assinatura em todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

4 — Na Adjunta do Diretor, Olga Patrícia Rosa Fartaria, Professora do Quadro do Agrupamento, do Grupo de Recrutamento 110:

a) Intervir na organização dos horários e serviços do 1.º ciclo e do Pré-Escolar;
b) Planear e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo;
c) Intervir no poder disciplinar em relação aos alunos;
d) Planear e assegurar as atividades no âmbito da Ação Social Escolar;
e) Proceder à seleção e recrutamento dos técnicos para lecionação das AECs;
f) Coordenar e supervisionar o plano anual de atividades do 1.º ciclo;
g) Supervisionar a constituição de turmas e elaboração de horários no 1.º ciclo e no Pré-Escolar;
h) Integrar a equipa de autoavaliação;

i) Convocar e presidir a reuniões que entender necessárias para o bom funcionamento das áreas que coordena e acompanha;
j) Fazer despachos de expediente e documentos justificativos de faltas de pessoal docente;
k) Superintender, acompanhar e articular procedimentos inerentes à avaliação dos alunos;
l) Representar o Agrupamento no âmbito das competências delegadas;
m) Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais — administrativos e pedagógicos exigíveis à realização de visitas de estudo;
n) Exercer o poder de assinatura em todos os documentos relacionados com as competências delegadas.

O presente despacho produz efeitos a 1 de setembro de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências acima delegadas.

1 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Domingos Augusto Ramos Mendes*.

209250495

Agrupamento de Escolas de Arga e Lima, Viana do Castelo

Aviso n.º 577/2016

Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções pública a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Tipo de oferta: 4 contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Requisitos Habilitacionais: Escolaridade obrigatória, conforme a idade, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada.

Métodos de Seleção: Avaliação curricular, complementada com entrevista se necessário.

Função: Assistente Operacional/limpeza.

Remuneração Ilíquida: 3,06 €/hora. Acresce ainda o subsídio de refeição 4,27 €/dia.

Duração do Contrato: Até ao dia 09 de junho de 2016. «Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano letivo 2015/2016.»

Enquadramento Legal: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

Apresentação e Formalização da Candidatura: Mediante impresso próprio fornecido aos candidatos e disponibilizado em http://agargalima.ccms.pt. Serão apenas aceites as candidaturas entregues presencialmente nos Serviços ou enviadas em suporte papel, via CTT em carta registada com aviso de receção.

Documentos a apresentar: Fotocópia do Cartão de Cidadão/B.I., fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias e *Curriculum Vitæ.*

Contacto: Agrupamento de Escolas de Arga e Lima, Alameda 25 de Abril n.º 70, 4925-404 Lanheses, VCT. Telefone 258739140.

7 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Manuel Agostinho Sousa Gomes*.

209250276

Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria

Aviso n.º 578/2016

O Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra torna público que se encontra aberto um procedimento concursal a partir da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* por um período de cinco dias úteis para contratar trabalhadores em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a lei geral do trabalho em funções públicas, com o âmbito de aplicação fixado nos artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, conjugado com a 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.

1 — 2 (dois) Contratos de trabalho com a duração de 4 horas/dia
2 — Local de Trabalho: Estabelecimentos de Ensino deste Agrupamento
3 — Função: Prestação de Serviço/Tarefas — serviço de limpeza
4 — Remuneração ilíquida /hora — 3,06€ (três euros e seis cêntimos)
5 — Duração do Contrato: até 09 de junho de 2016
6 — Requisitos legais exigidos:

Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada;
Habilitações literárias;
Experiência profissional;
Experiência no Agrupamento;
Qualificação profissional/formação;
Entrevista de avaliação.

7 — Critérios de seleção:
7.1 — Habilitações literárias — (15 %)

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

7.2 — Experiência profissional com alunos (25 %)
7.2.1 — Até 1 ano de serviço — 5
7.2.2 — De 2 a 3 anos de serviço — 10
7.2.3 — De 4 a 6 anos de serviço — 15
7.2.4 — Mais de 7 anos de serviço — 20
7.3 — Experiência de serviço no Agrupamento de escolas — (30 %)
7.3.1 — Até 5 anos — 10
7.3.2 — De 6 a 10 anos — 15
7.3.3 — Mais de 11 anos — 30
7.4 — Entrevista de avaliação de competências — (30 %)
8 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 5 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República,* em requerimento (Formulário tipo; disponível no site e nos Serviços Administrativos da Escola), dirigido à Diretora do Agrupamento atrás referido, entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de receção para Rua Carlos J. Moreira, n.º 101, 2420-115 Caranguejeira;
b) As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão do candidato:

Documento comprovativo das habilitações literárias;
Fotocópia do Bilhete de Identidade e de contribuinte ou do cartão de cidadão.

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Conceição Pereira Catarino — Adjunta do Órgão de Gestão
Vogais Efetivos:

Clara Maria Salgueiro Simões — Coordenadora Técnica;
Patrícia Cristina Brígido Carreira, Assistente Operacional.

Vogais Suplentes:

Maria Fernanda Ferreira Gameiro Menino — Assistente Técnica;
Ana Cristina Pereira Santos (Assistente Operacional)

A lista de graduação final dos candidatos será afixada nas instalações desta escola e no sítio de Internet deste agrupamento.

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2015-2016.

6 de janeiro de 2016. — A Diretora, *Ilda Graciela Duro*.

209244752

Agrupamento de Escolas D. Afonso III, Vinhais

Aviso (extrato) n.º 579/2016

Por terem sido publicados indevidamente, procede-se à anulação dos avisos (extratos) n.º 14785/2015 e n.º 14786/2015, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 18 de dezembro de 2015.

4 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Rui Fernando Rodrigues Correia.*

209238183

Agrupamento de Escolas D. Luís de Ataíde, Peniche

Aviso n.º 580/2016

Nos termos do disposto da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente deste Agrupamento de Escolas cuja relação jurídica de emprego cessou

por motivo de aposentação, conforme refere a alínea *c*) do artigo 291.º, Secção II, subsecção I, da referida Lei no período compreendido entre 01 de janeiro e 31 de dezembro de 2015.

Nome	Categoria	Posição/ índice	Cessação Funções
Stella Clarissa Harris Pedro Francisco.	A. Operacional	Entre 1 e 2-142	31-12-2015

4 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Cintrão.*

209236855

Agrupamento de Escolas Escalada, Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 581/2016

Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do Estatuto de Carreira Docente, torna-se público que se encontra afixada nos Serviços Administrativos, a lista de antiguidade do pessoal docente de todos os estabelecimentos de ensino pertencentes a este Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso, para reclamação ao dirigente máximo do serviço, nos termos do artigo 96.º do mesmo decreto-lei.

30 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Ricardo Miguel Correia Leitão Ferreira da Silva*.

209234068

Agrupamento de Escolas de Esmoriz, Ovar Norte

Aviso (extrato) n.º 582/2016

Nos termos do disposto da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas que cessaram funções, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2015.

Nome	Categoria profissional	Motivo	Data do despacho
Maria Luísa Cunha Salgado Fernandes	Docente	Aposentação	2015-07-20
Maria Filomena Conceição Faria	Docente	Aposentação	2015-12-01
Maria Antonieta Vitorino Raimundo	Não Docente	Aposentação	2015-05.05
Ana Rosa Alves Marques	Não docente	Aposentação	2015-11-30

5 de janeiro de 2016. — A Diretora, *Maria Estela Tomé da Rocha.*

209239366

Agrupamento de Escolas de Estarreja

Aviso n.º 583/2016

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 27 de junho, publica-se a lista nominativa do Pessoal Docente e Não Docente que se aposentaram no ano 2015:

Pessoal Docente

Nome	Categoria	Data efeito
Alfredo Manuel Coelho de Abreu Vasconcelos.	Professor do Quadro de Agrupamento.	31/12/2015

Pessoal Não Docente

Nome	Categoria	Data efeito
Maria Júlia Esteves Vidal dos Santos.	Assistente Operacional	31/10/2015

7 de janeiro de 2016. — O Diretor, *Jorge Manuel de Jesus Ventura.*

209251118

Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio, Póvoa de Lanhoso

Despacho n.º 981/2016

Dando cumprimento ao preceituado na alínea *c*), do artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, vem o Conselho Administrativo, delegar a competência para autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos, no ano económico 2016, na Presidente do referido Conselho Administrativo, Mestre Luísa Maria Monteiro Rodrigues Sousa Dias, Diretora do Agrupamento de Escolas Gonçalo Sampaio.

06-01-2016. — O Conselho Administrativo: *Mestre Luísa Maria Monteiro Rodrigues Sousa Dias*, Presidente — *Lic. Júlio Pereira Gonçalves,* Vice-Presidente — *Mónica Cristina Dias Lopes,* Secretária.

209243878

Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos

Aviso n.º 584/2016

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, torna-se pública a lista nominal de provimento no Quadro de Zona Pedagógica, no ano lectivo de 2015-2016, dos docentes abaixo mencionados, com efeitos a 1 de setembro de 2015:

Nome	Categoria	Grupo	Indice
Anabela Patraquim Marino	PQZP/10	620	167
Mónica Alexandra Santos Elias	PQZP/10	910	167

30 de dezembro de 2015. — A Diretora, *Maria da Graça Guerreiro Ventura Cabrita.*

209231921

Agrupamento de Escolas Padre João Rodrigues, Sernancelhe

Aviso n.º 585/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, torna-se público a lista nominativa de

pessoal docente colocado no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2015/2016, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Índice
Teresa Maria Pinto Damas Pereira. . . .	910	07	167

16 de dezembro de 2015. — O Diretor do Agrupamento, *Carlos Madureira Alves Rei.*

209246129

Escola Secundária de Paredes

Despacho n.º 982/2016

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de acordo com o disposto nos artigos 36.º a 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o conselho administrativo da Escola Secundária de Paredes delega no presidente a competência para:

1 — Autorizar a realização de despesas com remunerações certas e permanentes e outros abonos do pessoal docente e não docente vinculado à escola e verificar os respetivos requisitos de legalidade.

2 — Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, bem como verificar os respetivos requisitos de legalidade, nos seguintes termos:

a) Despesas com a aquisição de bens ou prestação de serviços, em relação aos quais preexistam contratos ou protocolos;

b) Despesas com a aquisição de bens ou prestação de serviços que tenham sido considerados necessários, depois de dado o respetivo cabimento pelos serviços administrativos, com o limite de cinco mil euros, sem IVA.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

4 de janeiro de 2016. — O Conselho Administrativo: *Francisco Henrique Barata Marques de Queirós — João Manuel Ribeiro Caetano da Silva — Maria Margarida Ferreira de Oliveira*.

209236741

Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel

Aviso (extrato) n.º 586/2016

Para efeitos do disposto no Artigo 33.º e 34.º, os n.º 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º 38.º da Lei n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por Despacho de 16/09/2015, do Senhor Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, faz-se público que foram afixadas no *placard* da Escola EB 2,3/S de Pinheiro as listas de antiguidade do Pessoal Não Docente relativas a 31 de dezembro de 2015.

Os Não Docente têm 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* 2.ª série para qualquer reclamação

2016-01-04. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho.*

209239203

Agrupamento de Escolas de Soure

Declaração de retificação n.º 38/2016

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 de 2014, declara-se que a listagem n.º 1/2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 4 de janeiro de 2016, saiu com inexatidão, que assim se retifica:

Na listagem de nomes, onde se lê:

«Helena Maria Pereira Correia Silva»

deve ler-se:

«Helena Maria da Cruz Neves Ramos»

5 de janeiro de 2016. — O Diretor, *João Augusto de Castro Ramos Pereira*.

209241877

Agrupamento de Escolas de Vila Verde

Aviso n.º 587/2016

Em cumprimento do estabelecido 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 a docente Maria Manuela Dias Araújo do quadro deste Agrupamento de Escolas, cessou funções por motivo de morte, em 28 de dezembro de 2015.

07/01/2016. — O Diretor, *António Alberto da Rocha Rodrigues*.

209248008

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Contrato n.º 14/2016

Contrato-programa de Desenvolvimento Desportivo Aditamento n.º CP/313/DDF/2015

Atividades Regulares

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/106/DDF/2015

Entre o:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º outorgante; e

2 — A Federação Portuguesa de Tiro, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 56/93, de 29 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 288, de 11 de dezembro, com sede na(o) Rua Luis Derouet, 27 — 3.º Esq., 1250-151 Lisboa, NIPC 501377751, aqui representada por Luís Fernando Muñoz de Moura, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º outorgante.

Considerando que:

A. O 1.º outorgante, e o 2.º outorgante celebraram o Contrato-Programa n.º CP/106/DDF/2015, em 8 de julho de 2015, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo, que o 2.º outorgante apresentou ao 1.º outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta anexo contrato-programa n.º CP/106/DDF/2015, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;

B. O contrato-programa acima aludido foi publicado, nos termos da lei, como Contrato n.º 530/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 15 de julho de 2015;

C. Nos termos do disposto da cláusula 12.ª do contrato-programa n.º CP/106/DDF/2015 *"o presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro"*

D. Face ao exposto, verifica-se necessário proceder à alteração da distribuição da comparticipação financeira de forma a garantir o cumprimento dos principais objetivos do programa de atividades apresentado pela 2.º outorgante;

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e do disposto no clausulado do contrato-programa n.º CP/106/DDF/2015 é celebrado o presente aditamento àquele contrato-programa de desenvolvimento desportivo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/106/DDF/2015, tem por objeto proceder à alteração da distribuição da comparticipação financeira, com o objetivo de garantir o cumprimento os principais objetivos do programa de atividades apresentado pela 2.º outorgante.

Cláusula 2.ª

Alteração da Cláusula 3.ª do contrato-programa n.º CP/106/DDF/2015

O n.º 1, da Cláusula 3.ª, do contrato-programa n.º CP/106/DDF/2015, celebrado em 8 de julho de 2015 passa a ter a seguinte redação:

«Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º outorgante, ao 2.º outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 115.000,00 €, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, infra:

a) A quantia de 36.000,00 €, destinada a comparticipar os custos com a organização e gestão do 2.º outorgante;
b) A quantia de 47.500,00 €, destinada a comparticipar a execução do projeto de desenvolvimento da atividade desportiva, que inclui as seguintes consignações específicas:

i. 5.600,00 €, destinado a comparticipar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto;
ii. 1.800,00 €, destinado a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil "Turma dos Tirinhos";

c) A quantia de 31.500,00 €, destinada a comparticipar a execução do projeto de Seleções Nacionais e Alto Rendimento do 2.º outorgante, que inclui as seguintes consignações específicas:

i. 17.000,00 €, destinado a comparticipar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto.»

Cláusula 3.ª

Produção de efeitos

O presente aditamento ao contrato-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República.*

Assinado em Lisboa, em 30 de novembro de 2015, em dois exemplares de igual valor.

30 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha.* — O Presidente da Federação Portuguesa de Tiro, *Luís Fernando Muñoz de Moura*.

209250584

Contrato n.º 15/2016

Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo n.º CP/307/DDF/2015

Atividades Regulares

Aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/68/DDF/2015

Entre o:

1 — O Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., pessoa coletiva de direito público, com sede na Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55, 1250-190 Lisboa, NIPC 510089224, aqui representado por Augusto Fontes Baganha, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo, adiante designado como 1.º Outorgante; e
2 — A Federação Portuguesa de Desporto para Pessoas com Deficiência, pessoa coletiva de direito privado, titular do estatuto de utilidade pública desportiva, concedido através de Despacho n.º 60/95, de 9 de outubro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 244, de 21 de outubro, com sede na(o) Rua Presidente Samora Machel, Lt. 7 — R/C Dt., NIPC 502513934, aqui representada por Mário Jorge Ribeiro Lopes, na qualidade de Presidente, adiante designada por 2.º Outorgante.

Considerando que:

A) O 1.º Outorgante, e o 2.º Outorgante celebraram o Contrato-Programa n.º CP/68/DDF/2015 em 26 de março de 2015, tendo por objeto a concessão de uma comparticipação financeira à execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo, que o 2.º Outorgante apresentou ao 1.º Outorgante e se propõe levar a efeito no decurso do corrente ano, o qual consta do anexo a este contrato-programa, publicado e publicitado nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;
B) O contrato-programa acima aludido foi publicado, nos termos da lei, como Contrato n.º 257/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, de 15 de abril de 2015;
C) Nos termos do disposto da cláusula 12.ª do contrato-programa n.º CP/68/DDF/2015 «o presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro»;
D) Face ao exposto, verifica-se necessário proceder à alteração dos termos do contrato-programa n.º CP/68/DDF/2015 de forma a garantir o cumprimento o programa de atividades apresentado pela 2.º Outorgante

Nos termos do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro — Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo e do disposto no clausulado do contrato-programa n.º CP/68/DDF/2015 é celebrado o presente aditamento àquele contrato-programa de desenvolvimento desportivo, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do aditamento

O presente aditamento ao contrato-programa de desenvolvimento desportivo n.º CP/68/DDF/2015, tem por objeto proceder à alteração da distribuição da comparticipação financeira, com o objetivo de garantir o cumprimento o programa de atividades apresentado pela 2.º Outorgante.

Cláusula 2.ª

Alteração da Cláusula 3.ª do contrato-programa n.º CP/68/DDF/2015

O n.º 1, da Cláusula 3.ª, do contrato-programa n.º CP/68/DDF/2015, celebrado em 26 de março de 2015 passa a ter a seguinte redação:

«Cláusula 3.ª

Comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira a prestar pelo 1.º Outorgante, ao 2.º Outorgante, para apoio exclusivo à execução do programa desportivo referido na cláusula 1.ª, é no montante de 304.000,00 €, com a seguinte distribuição, sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, infra:

a) A quantia de 23.900,00 €, destinada a comparticipar os custos com a organização e Gestão do 2.º Outorgante;
b) A quantia de 146.100,00 €, destinada a comparticipar a execução do projeto de Desenvolvimento da Atividade Desportiva, que inclui as seguintes consignações específicas:

i) 60.000,00 €, destinado a comparticipar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto;
ii) 10.000,00 €, destinado a comparticipar exclusivamente a execução do projeto de desenvolvimento da prática desportiva juvenil "O Bicas na Escola";

c) A quantia de 134.000,00 €, destinada a comparticipar a execução do projeto de Seleções Nacionais e Alto Rendimento do 2.º Outorgante, que inclui as seguintes consignações específicas:

i) 16.045,00 €, destinado a comparticipar exclusivamente custos com a contratação da equipa técnica de apoio a este projeto.»

Cláusula 3.ª

Produção de efeitos

O presente aditamento ao contrato-programa produz efeitos reportados à data da sua publicação no *Diário da República.*

Assinado em Lisboa, em 30 de novembro de 2015, em dois exemplares de igual valor.

30 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., *Augusto Fontes Baganha.* — O Presidente da Federação Portuguesa de Desporto para Pessoas com Deficiência, *Mário Jorge Ribeiro Lopes.*

209250487

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

Despacho n.º 983/2016

Nos termos do n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 215-A/2015, de 17 de dezembro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Dra. Maria João Paula Lourenço, as minhas competências para a prática dos atos necessários à adoção dos instrumentos de mobilidade ou à celebração dos contratos previstos

na lei, relativamente aos trabalhadores com funções de apoio técnico e administrativo ao meu gabinete, incluindo a respetiva designação.

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

209247782

Despacho n.º 984/2016

Considerando que o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. determina que à designação dos delegados regionais e subdelegados regionais se aplique o procedimento concursal previsto para os cargos de direção superior, nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, com todas as alterações em vigor;

Considerando que pelo Despacho n.º 410/2016, de 31 de dezembro de 2015, publicado no Diário da República, na 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro, foi determinada a cessação da comissão de serviço da Subdelegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., nos termos do 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;

Considerando que a vacatura do cargo torna necessário e urgente proceder à designação de novos titulares de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço até à abertura de procedimento concursal;

E, considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em substituição, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor.

1 — Designo, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, em regime de substituição, a licenciada Sandra Maria do Carmo Dias para exercer o cargo de Subdelegada Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P., e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua atual redação, que aprova os seus estatutos.

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo à presente deliberação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 12 de janeiro de 2016.

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

12 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Nome: Sandra Maria do Carmo Dias
Data de nascimento: 6 de dezembro de 1975

2 — Habilitações académicas e específicas:

Licenciada em Ciências da Comunicação pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e pós-graduada em Gestão de Recursos Humanos e Direito da Comunicação, respetivamente, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa e pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

3 — Experiência profissional:

Entre 19 de novembro de 2012 até à presente data desempenhou funções de Técnica Superior de Emprego no Serviço de Emprego de Tomar, do Centro de Emprego e Formação do Médio Tejo; No período compreendido entre 01 de outubro de 2008 e 18 de novembro de 2012, exerceu o cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego de Abrantes; Em janeiro de 2005 iniciou funções no Centro de Formação Profissional de Tomar e, em maio de 2006, no Centro de Emprego de Torres Novas, como Técnica Superior de Emprego; Em novembro de 2002 é transferida, por sua proposta, para o Centro de Emprego de Sintra, onde desempenhou funções até final de 2004; Iniciou a sua atividade profissional como Técnica Superior, no Núcleo de Comunicação da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.) em fevereiro de 1998, onde permaneceu até novembro de 1999, momento em que, por concurso interno, é transferida para o Gabinete de Comunicação dos Serviços Centrais do IEFP, IP.

209266428

Despacho n.º 985/2016

Considerando que o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. determina que à designação dos delegados regionais e subdelegados regionais se aplique o procedimento concursal previsto para os cargos de direção superior, nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, com todas as alterações em vigor;

Considerando que pelo Despacho n.º 409/2016, de 31 de dezembro de 2015, publicado no Diário da República, na 2.ª série, n.º 6, de 11 de janeiro, foi determinada a cessação da comissão de serviço do Subdelegado Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P., nos termos do 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;

Considerando que a vacatura do cargo torna necessário e urgente proceder à designação de novos titulares de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço até à abertura de procedimento concursal;

E, considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação em substituição, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor.

1 – Designo, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, com todas as alterações em vigor, em regime de substituição, a licenciada Elsa Maria Rocha Teixeira Dias para exercer o cargo de Subdelegada Regional do Norte do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P., e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, na sua atual redação, que aprova os seus estatutos.

2 — O designado fica autorizado a optar pelo vencimento do lugar de origem, nos termos e com os limites previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo à presente deliberação.

4 — O presente despacho produz efeitos a 12 de janeiro de 2016.

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

12 de janeiro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita.*

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Nome: Elsa Maria Rocha Teixeira Dias
Data de nascimento: 17 de maio de 1969

2 — Habilitações académicas e específicas:

Licenciada em Administração Pública, pela Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.

3 — Experiência profissional:

Técnica Superior Emprego no Centro de Emprego de Braga, desde novembro de 2011 até à presente data; Chefe de Serviços da Unidade de Gestão e Desenvolvimento do Emprego no Centro de Emprego de Felgueiras, de setembro de 2007 e novembro de 2011; representante do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.) no Conselho Municipal de Educação da Câmara Municipal de Felgueiras, entre 2007 e 2011; Técnica Superior de Emprego no Centro de Emprego de Braga, de abril de 2002 e setembro de 2007; Técnica Superior, exercendo funções de Delegada Distrital do Eixo 5 (distrito de Braga) no Programa Operacional de Emprego e Desenvolvimento Social (POEFDS), de janeiro de 2001 e abril de 2002; Técnica Superior, exercendo funções de Delegada Distrital do Integrar (distrito de Braga) no Gabinete de Apoio Técnico da Intervenção Operacional Integrar, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade, de dezembro de 1996 a janeiro de 2001; exerceu funções de apoio à área financeira do Programa "Ser Criança", de janeiro de 1997 e janeiro de 2001; Em 1999 foi orientadora de trabalho

de campo, no Centro Regional de Segurança Social do Norte - Serviço Sub-Regional de Braga, no âmbito do PROFISS - Projeto de Formação Qualificante para a Solidariedade e Segurança Social, da Associação Portuguesa de Segurança Social; No período compreendido entre outubro e dezembro de 1996, exerceu funções de docente, no Agrupamento de escolas Vieira de Araújo.

209266363

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 986/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego no chefe do meu gabinete, o licenciado José Miguel da Graça Estevão André Nogueira, os poderes legalmente conferidos aos dirigentes titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, bem como a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Gerir o pessoal afeto ao meu gabinete;

b) Gerir o orçamento do gabinete, incluindo a alteração das rubricas orçamentais, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;

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

d) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio, nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

e) Aprovação do mapa de férias, autorização para a acumulação das mesmas por conveniência de serviço, justificação e injustificação de faltas do pessoal afeto ao gabinete;

f) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea, e o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;

g) Autorizar, quer em território nacional quer no estrangeiro, a inscrição e participação dos membros do gabinete em ações de formação ou similares, bem como em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios e outros eventos de natureza idêntica, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

h) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades que tenham de se deslocar ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na sua atual redação;

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

j) Autorizar a aquisição de títulos de transporte ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial;

k) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia, bem como relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete.

2 — A delegação prevista nos números anteriores inclui o poder de subdelegar, quando legalmente admissível.

3 — O presente despacho produz efeitos a 26 de novembro de 2015, sem prejuízo da ratificação de todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde essa data.

13 de janeiro de 2016. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência, *Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes*.

209268704

SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 987/2016

Nos termos do Programa do XXI Governo, o Serviço Nacional de Saúde só poderá responder de forma adequada se a circulação do utente, nos diversos níveis do sistema, se tornar transparente e facilitadora e se a sua administração for simplificada e modernizada.

Nos termos da Lei n.º 15/2014 de 21 de março que consolida a legislação em matéria de direitos e deveres do utente dos serviços de saúde, o membro do Governo responsável pela área da saúde estabelece, por portaria, os tempos máximos de resposta garantidos para todo o tipo de prestações sem carácter de urgência, nomeadamente ambulatório dos centros de saúde, cuidados domiciliários, consultas externas hospitalares, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e cirurgia programada.

Nesse contexto, cada estabelecimento do SNS fixa anualmente, dentro dos limites máximos estabelecidos a nível nacional, os seus tempos de resposta garantidos por tipo de prestação e por patologia ou grupo de patologias, os quais devem constar dos respetivos plano de atividades e contrato-programa.

De forma a garantir o direito do utente à informação, os estabelecimentos do SNS e do sector convencionado são obrigados a afixar em locais de fácil acesso e consulta pelo utente a informação atualizada relativa aos tempos máximos de resposta garantidos por patologia ou grupos de patologias, para os diversos tipos de prestações e manter disponível no seu sítio da Internet informação atualizada sobre os tempos máximos de resposta garantidos nas diversas modalidades de prestação de cuidados.

A Portaria n.º 87/2015 de 23 de março definiu os tempos máximos de resposta garantidos para todo o tipo de prestações de saúde sem carácter de urgência e publicou a Carta de Direitos de Acesso, e, por razões de transparência e adequação de cuidados, importa igualmente fazer divulgar os tempos de espera nos serviços de urgência.

Assim, determino:

1 — A Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS), em colaboração com a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, EPE (SPMS), efetuará as diligências necessárias para assegurar a disponibilização pública, de informação completa e atualizada sobre o cumprimento dos tempos máximos de resposta garantidos (TMRG) nos estabelecimentos hospitalares do Serviço Nacional de Saúde (SNS), até ao final do ano de 2016;

2 — A ACSS, em colaboração com a SPMS, coordenará o processo de divulgação pública da informação referida no número anterior, nos aspetos normativos, definindo e controlando os procedimentos, de forma a garantir que a informação referente a cada unidade de saúde é disponibilizada de forma atempada e coerente;

3 — A SPMS assegura o processo de divulgação pública da informação referida, nos aspetos técnicos e funcionais;

4 — Cada estabelecimento hospitalar criará as condições administrativas, técnicas e processuais para que sejam cumpridas estas determinações e as que daqui decorrerem, de forma a disponibilizar a informação de acordo com as regras definidas;

5 — Todos os intervenientes no processo de divulgação devem assegurar que a informação fornecida ao público é a mesma que os estabelecimentos e os organismos centrais utilizam, de forma a promover uma política e uma cultura de transparência e a reforçar a confiança dos cidadãos no SNS;

6 — Todos os intervenientes devem disponibilizar igualmente informação sobre os tempos de resposta nos diversos serviços de urgência de cada estabelecimento do SNS, de acordo com os critérios da triagem de Manchester;

7 — A ACSS, em coordenação com a SPMS, efetuará as diligências necessárias para que a 1 fevereiro de 2016, na maioria dos estabelecimentos hospitalares, e a 1 março de 2016, nos restantes, estejam criadas condições que permitam:

a) Em tempo real e de forma centralizada, recolher a informação sobre os tempos de resposta em cada um dos serviços de urgência de cada estabelecimento do SNS;

b) Garantir a disponibilização pública desta informação, em sítio da Internet central do Ministério da Saúde;

c) Assegurar a divulgação desta informação através na Aplicação TE. M.S (TEmpos Médios em Saúde), disponibilizada gratuitamente pela SPMS para plataformas móveis Android, IOS e Windows;

d) Aceder nos sítios da Internet de cada unidade de saúde hospitalar a informação acerca dos respetivos serviços de urgência.

15 de janeiro de 2015. — O Ministro da Saúde, *Adalberto Campos Fernandes*.

209273094

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 988/2016

1 — Considerando a proposta do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado Júlio Manuel Veloso Nunes, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular nos artigos 4.º e 5.º e nos n.os 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de dezembro de 2015 e vigora até 30 de novembro de 2016.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209251386

Despacho n.º 989/2016

1 — Considerando a proposta da Diretora-Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto VII — Gaia e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Isabel Maria Gomes Castro Ribeiro Sá, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular nos artigos 4.º e 5.º e nos n.os 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de dezembro de 2014.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209251378

Despacho n.º 990/2016

1 — Considerando a proposta do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Cávado III — Barcelos/Esposende e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pelo aposentado Francisco José Lage Sampaio de Vasconcelos, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 7 de setembro de 2015.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209250827

Despacho n.º 991/2016

1 — Considerando a proposta da Diretora Executiva do Agrupamento de Centros de Saúde do Grande Porto VII — Gaia e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo inteiro pela aposentada Maria Celeste Guimarães Carvalho Rocha Cardoso, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em particular, nos artigos 4.º, 5.º e nos números 4 e seguintes do artigo 6.º

2 — O presente despacho reporta efeitos a 1 de dezembro de 2014.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Martins dos Santos Delgado.*

209251361

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

Aviso n.º 588/2016

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 de Recursos Humanos do INSA,IP, estando ainda disponível em www.insa.pt, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 9969/2015, de 2 de setembro.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209251604

Aviso n.º 589/2016

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 de Recursos Humanos do INSA, I. P., estando ainda disponível em www.insa.pt, referente ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 9468/2015, de 25 de agosto.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz.*

209251597

Aviso n.º 590/2016

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 8368/2015, de 31 de julho.

30 de dezembro de 2015. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

209251564

PLANEAMENTO E DAS INFRAESTRUTURAS

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Deliberação n.º 46/2016

Tendo em vista a gradual implementação do processo de atribuição de matrícula às máquinas industriais, foram sendo estabelecidas datas-limite faseadas para a conclusão daquele processo.

Dado o tempo decorrido desde a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 107/2006 e tendo já sido matriculada parte significativa do parque de máquinas industriais sujeitas a matrícula, importa assegurar que o restante parque ainda não matriculado seja objeto de matriculação de forma a não perturbar não só o normal funcionamento dos serviços regionais deste Instituto, como garantir que as máquinas matriculadas apresentam as necessárias condições para circular em segurança.

Assim delibera o Conselho Diretivo do IMT, I. P., em reunião realizada em 7 de dezembro de 2016, ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 236/2012, de 31 de outubro, com a última redação em vigor, o seguinte:

Para efeitos da conclusão do processo de atribuição de matrícula às máquinas industriais dos tipos constantes do anexo I ao Regulamento de Atribuição de Matrícula a Máquinas Industriais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 107/2006, de 6 de junho, é fixada em 30 de junho de 2016, a data-limite para a atribuição de matrícula a todos os tipos de máquinas industriais.

7 de dezembro de 2015. — O Conselho Diretivo: *Paulo Jorge Marcelino Batista de Andrade*, Presidente — *Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas*, Vogal.

209227775

ECONOMIA

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 992/2016

Considerando o Decreto Regulamentar n.º 5/2015, de 20 de julho que aprovou a orgânica da Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE), no desenvolvimento do qual foi determinada pela Portaria n.º 316/2015, de 30 de setembro, a estrutura orgânica nuclear da DGAE, fixando ainda, o número de unidades flexíveis a criar e as competências cometidas às diferentes unidades orgânicas;

Considerando o Despacho n.º 11218/2015, de 7 de outubro, que procede à criação da Divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus, e fixa as respetivas competências;

Considerando que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, com observância de todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004,

de 15 de janeiro, na sua última redação, nos casos de impedimento e ausência do titular ou, como se verifica, em caso de vacatura de lugar;

Considerando ainda a vacatura do lugar de chefe de divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus da Direção-Geral das Atividades Económicas, a partir do dia 15 de janeiro de 2016;

Designo, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2015, de 30 de agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, por reunir o perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos da Divisão e ser dotada da necessária competência e aptidão para o exercício da função, conforme resulta da respetiva nota curricular, a técnica superior Tatiana Pereira de Matos, no cargo de chefe de divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus da Direção-Geral das Atividades Económicas, em regime de substituição, com efeitos a 15 de janeiro de 2016.

7 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami.*

Nota curricular

Nome: Tatiana Pereira de Matos

Ano de nascimento: 1986

Habilitações académicas: Licenciatura (pré-bolonha) em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004-2009). Mestrado Científico em Regulação e Direito da Concorrência (parte letiva 2014-2015); Pós-graduação em Contratação Pública: o Direito português à luz do Direito Europeu, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2009); Pós-graduação em Direito das Empresas pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2011); Estágio de Advocacia pela Ordem dos Advogados, Conselho Distrital de Lisboa (2009).

Formação Complementar relevante: Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pela Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções públicas — INA (2012). Estágio de verão no Julgado de Paz de Lisboa com o juiz coordenador nacional (2007).

Experiência Profissional: Exercício de advocacia na sociedade de advogados Raposo Subtil e Associados, com especial destaque para as áreas do direito imobiliário, executivo, financeiro e bancário, onde ressaltam entre as principais competências a elaboração de pareceres jurídicos, *due diligence* de sociedades, coordenação de reuniões semanais com clientes institucionais, operações de reestruturação financeira, elaboração de contratos nominados e inominados, assessoria jurídica nas áreas supra identificadas. Técnica estagiária da Direção Geral da Qualificação da Oferta do Turismo de Portugal, I. P. — Implementação de legislação na esteira da diretiva de serviços, nomeadamente, viagens organizadas e animadores turísticos, representação do Instituto em reuniões com associações de viagens organizadas (2011). Colunista no jornal CISTER — Consultório de justiça (2013).

Títulos e prémios: Advogada inscrita na ordem com cédula definitiva (2012).

Certificado de atribuição de prémio de melhor trabalho "Boas práticas e avaliação crítica de procedimentos no Turismo Portugal, I. P."(2011).

209271052

Despacho n.º 993/2016

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, cessa funções, a seu pedido, no cargo de Chefe de Divisão em regime de substituição da Divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus, a técnica superior Ana Sofia Araújo de Oliveira Ribeiro Alves, para o qual havia sido designada através do Despacho n.º 11797/2015, de 21 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206.

A referida cessação de funções produz efeitos a 15 de janeiro de 2016.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

209271174

Louvor n.º 9/2016

No momento que cessa funções, a seu pedido, como Chefe de Divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus desta Direção-geral, a técnica superior Ana Sofia Araújo de Oliveira Ribeiro Alves, importa reconhecer o esforço e empenho na realização do seu trabalho com uma forte dedicação à Instituição, excedendo largamente as funções que teria de desempenhar, tendo demonstrado sempre uma notável competência e profissionalismo. Para além disso, sempre soube combinar a sua competência profissional com uma grande capacidade para o exercício e aprofundamento das relações interpessoais e institucionais.

Assim, a Direção-Geral das Atividades Económicas considera ser o seu dever, atribuir-lhe público testemunho de louvor como prova de reconhecimento e apreço pelas qualidades profissionais demonstradas no exercício das suas funções.

12 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Artur Manuel Reis Lami*.

209271247

AMBIENTE E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes dos Ministros do Ambiente e da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 994/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e considerando as novas orientações a implementar pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), determinam os Ministros do Ambiente, da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural o seguinte:

1 — A cessação do exercício de funções do licenciado João Carlos Mourão Pastorinho da Rosa do cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., para o qual foi designado, a partir de 1 de julho de 2012, em regime de substituição, pelo Despacho n.º 9559/2012, de 29 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho de 2012.

2 — O presente despacho produz efeitos a 31 de dezembro de 2015.

8 de janeiro de 2016. — O Ministro do Ambiente, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.* — 11 de janeiro de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

209269766

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 995/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer funções de motorista no meu gabinete, Luís Miguel Fadista Monteiro da Gama, com efeitos a 14 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.

11 de janeiro de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

Nota curricular

Luís Miguel Fadista Monteiro da Gama, nascido a 30 de outubro de 1981, natural da Freguesia de Pombal, Concelho de Pombal, Distrito de Leiria. Terminou o Ensino Secundário na Escola Secundária Infanda Dona Maria em Coimbra, em junho de 1999. Licenciado pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC) em Biologia, Ramo Formação Educacional, com 14 valores, em 2007. Possuí CAP (Certificado de Aptidão Pedagógica) tendo sido formador de cursos de novas oportunidades e tendo lecionado em Colégios Privados e Escolas do Ministério da Educação, como Professor Contratado e Professor de Atividades de Enriquecimento Curricular ao 1.º Ciclo. Foi também assistente callcenterna Linha 16200 Apoio ao Cliente da PT e Assistente callcenter na Linha 16206 apoio ao Cliente PT Empresarial. É titular de carta de condução categoria B (veículos ligeiros), categoria D (veículos pesados de passageiros), CAM (Certificado de Aptidão de Motorista) e CQM (Carta de Qualificação de Motorista). Tem como língua Materna o Português e 2.ª língua o Inglês, tendo obtido formação de 6 anos na Cambridge School. Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

209270656

Despacho n.º 996/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Mónica Rodrigues Ferreira da Silva, com efeitos a 26 de novembro 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.

11 de janeiro de 2016. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

Nota curricular

Nome: Mónica Rodrigues Ferreira da Silva
Data de Nascimento: 11/01/1974
Naturalidade: Angola
Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações Literárias: Licenciatura em Relações Internacionais concluída em 1998, Mestrado curricular em Sociologia Económica e das Organizações do ISEG (Instituto Superior de Economia e Gestão), Universidade de Lisboa, em 2003 e Pós-Graduação em Diplomacia Política e Económica pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa concluída em 2015.

Habilitações Profissionais: "Diplôme de Langue de L'Alliance Française de Paris"; "Certificate of Advanced English", Cambridge University e vários cursos de informática na ótica do utilizador.

De 1999 a 2004 exerceu funções como formadora profissional na área sociocultural no Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., nomeadamente dos módulos de Inglês, Integração Europeia, Igualdade de Oportunidades e Desenvolvimento de Competências Pessoais e Sociais.

Em 2001 exerceu funções como assistente do corpo diplomático eslovaco acreditado em Lisboa: na Embaixada, teve como responsabilidades a gestão da agenda do corpo diplomático; o acompanhamento de S. Exa. o Sr. Embaixador a audiências com dignitários do Estado Português; a organização de receções diplomáticas e de cerimónias protocolares e a elaboração de um "dossier de presse" semanal e de um relatório de acompanhamento dos trabalhos na Assembleia da República.

Em 2002 estagiou na Direção-Geral das Relações Bilaterais do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Em 2006 trabalhou no Departamento da Cooperação Internacional da Cáritas Portuguesa, tendo assumido responsabilidades e desenvolvido atividades no âmbito do projeto CONCEPT (Caritas Organizations Network to Challenge the Exclusion and the Poverty Trap) da Cáritas Europa e no quadro das campanhas de solidariedade "Cáritas ajuda as Vítimas do Haiti" e "Cáritas ajuda as Vítimas do Sudeste Asiático".

Em 2009 desempenhou funções no Gabinete de Relações Públicas do Conselho Português para os Refugiados, Organização Não Governamental para o Desenvolvimento que representa em Portugal o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados.

Em 2010 trabalhou como assistente de S. Exa. o último Governador Civil de Setúbal e restante equipa: foi responsável pela elaboração de um documento subordinado ao tema "A OPA sobre a PT à luz do Direito da União Europeia", que esteve na base de um evento de cariz distrital organizado pelo Gabinete, e de um estudo sobre os bairros problemáticos do Distrito de Setúbal. Colaborou na organização de eventos de cariz distrital e desempenhou funções de cariz administrativo.

Em 2012 voltou a colaborar com o Instituto de Emprego e Formação Profissional como formadora profissional de Inglês.

209270989

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 997/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente, assistente técnica dos Serviços Sociais da Administração Pública, com efeitos a 26 de novembro 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.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

Nota curricular

Cristina Maria Urtigueira Duarte Gouveia Beirão Valente, nasceu em Lisboa em 1961, tem como habilitações literárias a frequência do 11.º ano de escolaridade.

Iniciou a sua atividade profissional em 1983 na Agência de Viagens Catur.

Em dezembro de 1986 foi colocada como Assistente Administrativa Especialista na Escola Secundária de Alvide, Cascais, até novembro de 1993, onde desempenhou tarefas no Serviço Ação Social Escolar (coordenação do refeitório e bar, receção e análise de boletins para atribuição de subsídios, Seguro Escolar encaminhamento dos processos de acidentes escolares, nomeada pela Inspeção-Geral de Ensino para secretariar Inspetores encarregados da instauração de processos disciplinares de averiguações e faltas de assiduidade em várias escolas.

De novembro de 1993 até abril de 2002 foi colocada nos Serviços Sociais da Presidência da Conselho de Ministros onde desempenhava as funções na Secção de Beneficiários onde tinha as tarefas de todo o processo para inscrição de beneficiários desde a análise dos documentos, preenchimento, envio de cartões, introdução de dados dos beneficiários e seus familiares no sistema informático, envio de correspondência, atendimento telefónico e atendimento ao público. Em 1996 a pedido da Direção desempenhou funções de secretária dos três elementos da Direção.

8 de abril de 2002 até 8 de abril de 2003, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Ministro das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente.

8 de abril de 2003 até 27 de maio de 2004, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território.

27 de maio de 2004 até 25 de julho de 2004, nomeada secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Desenvolvimento Regional.

25 de julho de 2004 até 11 de março de 2005, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território

11 de março de 2005 até 25 de outubro de 2009, nomeada secretária pessoal no gabinete do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

26 de outubro de 2009 até junho de 2011, nomeada secretária pessoal no gabinete da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território.

21 de junho até 1 de fevereiro de 2013, nomeada secretária pessoal no Gabinete da Ministra da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.

1 de fevereiro de 2013 até 1 de outubro de 2014, nomeada secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural.

2 de outubro de 2014 a 30 de outubro de 2015, nomeada para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar.

30 de outubro de 2015 a 25 de novembro de 2015, nomeada para exercer as funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Alimentação e da Investigação Agroalimentar.

Em todos os secretariados tinha como tarefas assegurar todo o apoio administrativo do gabinete:

Elaboração de cartas pessoais, atendimento telefónico, organização e arquivo de documentos. Tratamento de agenda (eletrónica e física) do Membro do Governo e Chefe do Gabinete: Marcação de reuniões, recolher dados e documentos necessários para a realização das mesmas, convocar participantes.

Marcação de Viagens: contactos com agências de viagens (voos e hotéis), contactos com embaixadas estrangeiras e portuguesas.

Desenvolver outras funções que o Membro do Governo e Chefe do Gabinete determinarem.

Gestão do Fundo de Maneio (classificação de documentos, pagamentos das despesas e elaboração de mapas mensais para entrega na contabilidade na secretaria geral).

209269499

Despacho n.º 998/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu gabinete, Maria Dulce Garcia Rodrigues, assistente técnica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., com efeitos a 26 de novembro 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.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Dulce Garcia Rodrigues
Data de Nascimento: 9 de novembro de 1967

Habilitações Literárias:

12.º Ano de Escolaridade na Área de Científico-naturais

Habilitações Profissionais e Pessoais:

Cursos Profissionais:

Datilografia, Sistema Operativo MS-DOS 3.0, Lotus 123 — Folha de Cálculo, Dbase III Plus — Base de Dados, Processador de Texto "Write, Introdução à Informática e MS-DOS, WINDOWS 3.1 e WORD 2.0 para WINDOWS, WINDOWS 3.1 — Iniciação e Rede WINDOWS 95 — Iniciação e Rede, Acesso AS/400 c/ Client Access for Windows 95, Powerpoint, Smart Docs, Inglês Para Contactos Com O Público — I e II — Atender O Público, Inglês Básico I, Curso de Protocolo Protocolo I e II.

Cursos Pessoais:

Atendimento ao Público e Comportamento Profissional

Experiência profissional:

De 30/10/2015 a 25/11/2015 — Exerceu funções de Secretariado de Apoio Técnico Administrativo aos adjuntos do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura, do Ministério da Agricultura e do Mar;

De 17/07/2013 a 29/10/2015 — Exerceu funções de Secretariado de Apoio Técnico Administrativo aos adjuntos do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura, do Ministério da Agricultura e do Mar;

De 01/01/2012 a 17/09/2013 — Exerceu funções de Secretariado de Apoio Técnico Administrativo aos adjuntos do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura, do Ministério da Agricultura e do Mar;

De 13/07/2011 a 01/01/2012 — Exerceu funções de Secretariado de Apoio Técnico Administrativo aos adjuntos do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura, do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território;

De 09/11/2009 a 13/07/2011 — Exerceu funções de Secretariado, Assessoria de Apoio e Arquivo, no Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

De 27/06/2005 a 09/11/2009 — Exerceu funções de Apoio Administrativo, no Gabinete do Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional;

De 17/07/2004 a 27/06/2005 — Exerceu funções de Secretariado de Apoio aos adjuntos do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas — do Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas;

De 31/10/2003 a 17/07/2004 — Exerceu funções de Secretariado de Apoio aos adjuntos do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas, do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas;

De 25/08/2003 a 31/10/2003 — Exerceu funções de Secretariado ao Coordenador da Estrutura de Emergência Central e ao Encarregado de Missão, dependendo diretamente do Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

De 08/05/1997 até 22/08/2003 — secretariou e prestou apoio técnico-administrativo, na Divisão de Relações Públicas da Ex-Direção-Geral dos Recursos Florestais;

De 06/03/1996 até 08/05/1997 — Secretariou e prestou apoio técnico-administrativo na Divisão de Planeamento, do Ex-Instituto Florestal;

De 03/11/1987 até 05/03/1996 — Secretariou a Gestora e o Gestor do Subprograma do PEDAP — PAF — Lisboa e Vale do Tejo, da Ex-Direção-Geral das Florestas;

A 03/11/1987 — Iniciou funções como Tarefeira na Direção-Geral das Florestas; pertencendo à presente data ao Mapa de Pessoal da Autoridade Florestal Nacional, como Assistente Técnica;

209266914

Despacho n.º 999/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Maria José Firmino de Jesus, assistente técnica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., com efeitos a 26 de novembro 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.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres.*

Nota curricular

Nome: Maria José Firmino de Jesus
Data de nascimento: 3/5/1953
Habilitações académicas: 12.º Ano

Atividade profissional: Assistente Técnica do Quadro de Pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), a exercer funções desde 22-5-1996, em Gabinetes Ministeriais, funções essas que constam de todas as tarefas inerentes ao apoio administrativo dado aos membros do Governo, tais como tratamento de toda a documentação entrada e saída, digitalização, processamento de texto, cumprimento de despachos através da elaboração de ofícios, informações, circulares, classificação e arquivo de correspondência. Tratamento de requerimentos de Deputados. Passagem a texto de todos os documentos respeitantes ao processo legislativo. Apoio aos Adjuntos e Assessores do Gabinete.

30-10-2015 a 25-11-2015 — Secretariado de Apoio nos Gabinetes dos Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar e Secretário de Estado Adjunto e da Agricultura;

De 2-10-2014 a 29-10-2015 — Secretariado de Apoio nos Gabinetes dos Secretário de Estado da Alimentação e Investigação Agroalimentar e Secretário de Estado da Agricultura;

De 25-7-2013 a 1-10-2014 — Secretariado de Apoio do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural;

De 01-02-2013 a 24-07-2013 — Secretariado de Apoio do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural;

De 28-06-2011 a 31-01-2013 — Secretariado de Apoio do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural;

De 26-10-2009 a 27-6-2011 — Secretariado de Apoio da Ministra do Ambiente e do Ordenamento do Território;

De 12-3-2005 a 25-10-2009 — Secretariado de Apoio do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional;

De 17-7-2004 a 11-3-2005 — Secretariado de Apoio do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território;

De 24-5-2004 a 16-7-2004 — Secretariado de Apoio da Secretária de Estado Adjunta e do Desenvolvimento Regional;

De 8-4-2003 a 23-5-2004 — Secretariado de Apoio do Secretário de Estado do Ordenamento do Território;

De 8-4-2002 a 8-4-2003 — Secretariado de Apoio do Secretário de Estado Adjunto e do Ordenamento do Território;

De 1-11-1999 a 8-4-2002 — Secretariado de Apoio do Secretário de Estado do Planeamento;

De 22-5-1996 a 25-10-1999 — Secretariado de Apoio da Ministra do Ambiente;

Funções de Secretariado no Gabinete Jurídico do Instituto da Conservação da Natureza, I. P. (ICN, I. P.) de set. 87 a 22-5-1999; Apoio à Presidência do Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza (SNPRCN) (9-3-1987 a set. 1987); Instituto de Gestão e Estruturação Fundiária (IGEF) (1978 a 9-3-1987); Direção Regional de Agricultura do Alentejo (24-11-1975 a jan. 1978); Procuradoria Geral do Contribuinte em Luanda, Angola (1973 a agosto 1975); Professora do ensino primário em colégio particular de Luanda, Angola (1971-1973).

Formação complementar: Formação de Iwork (tratamento de texto em Machintosh); Arquivo digital de documentos I e II; Curso de Smartdocs da ICL, Excel 5.0, Word 6.0, Word for Windows 6.0 básico; Curso de Windows (iniciação); Winword; Curso de Inglês Fundamental; Curso de Arquivo na DGAP.

209265797

Despacho n.º 1000/2016

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 funções de motorista no meu gabinete, José Maria Tenreiro, assistente operacional da Câmara Municipal de Óbidos, com efeitos a 01 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.

11 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: José Maria Tenreiro
Data de Nascimento: 13 de outubro de 1954
Carta de Condução: L-876653 0 nas Categorias: A1, B1, B, C1, C, D1, D, BE, C1E, CE, D1E, DE

Habilitações Literárias e Profissionais:

2009-2011 — 9.º Ano — RVCC — Centro Novas Oportunidades do centro de formação profissional de Óbidos para o sector terciário.
14/09/2007-14/09/2012 — Certificado de aptidão profissional de motorista de táxi n.00434281/2007 — Direção-Geral do Transportes Terrestres e Fluviais
31/01/2008 — Certificado de transporte coletivo de crianças, n. 30/2008 — IMTT
27/04/2004-18/05/2004 — Certificado de Excel — CEFOSAP
29/03/2204-12/04/2004 — Certificado de Word — CEFOSAP
19/11/2003-03/12/2003 — Certificado de Informática Nível II — CEFOSAP
26/04/2005 — Certificado de Competências Básicas em Tecnologia da Informação — Espaço Internet da Câmara Municipal de Óbidos
20/10/2003-31/10/2003 — Certificado de Higiene e Segurança do Trabalho — CEFOSAP

Ação de Formação de Técnicas de Condução Avançada, na vertente Defensiva, ministrada pelo Corpo de Segurança Pessoal da Policia de Segurança Pública — Unidade Especial de Polícia.

Experiência profissional:

2009-2011 — Exerceu funções de Motorista no Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, do Ministério da Agricultura, Desenvolvimento Rural e Florestas;
2005-2009 — Exerceu funções de Motorista na Câmara Municipal de Óbidos
2004-2005 — Exerceu Funções de Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura, do Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas;
1995-2004 — Exerceu funções de Motorista na Câmara Municipal de Óbidos
1990-1995 — Exerceu funções de Motorista de Táxi e Autocarros na Agência de Viagens Fidalguia e Presidencial Tours — Estoril
1970-1978 — Foi Cobrador/Bilheteiro na União do Sátão — Aguiar da Beira

Aptidões e competências pessoais:

Língua Materna:

Português

Outra(s) língua(s):

Inglês:
Compreensão Oral: Bom
Falar: Suficiente
Escrever: Suficiente

Aptidões e competências sociais:

Membro da Assembleia dos Bombeiros Voluntários de Penedono

Louvores:

Secretário de Estado da Agricultura, Ministério da Agricultura, Pescas e Florestas

209269603

MAR

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas

Despacho n.º 1001/2016

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 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como adjunta do meu gabinete, a licenciada Maria Cristina Marques Rosa Magina, técnica superior do quadro de pessoal da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, com efeitos a partir de 1 de dezembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

29 de dezembro de 2015. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada.*

Nota curricular

Maria Cristina Marques Rosa Magina, nasceu em 21 de julho de 1958.

Licenciada em Biologia, com especialização final em Dinâmica de Populações, pela Universidade Clássica de Lisboa, Faculdade de Ciências (1983).

Técnica superior do quadro de pessoal da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos.

Exerceu funções técnicas no Gabinete de Estudos e Planeamento das Pescas (GEPP), (1986-1993), foi coordenadora da área de políticas comuns no Gabinete de Assuntos Europeus do Ministério do Mar (1993-1997) e foi chefe de Divisão de Gestão e Conservação de Recursos da Direção-Geral das Pescas e Aquicultura (DGPA) (1997-1999 e 2002-2005). Foi adjunta no Gabinete do Secretário de Estado das Pescas (1999-2001) e no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, da Agricultura e das Pescas (2005-2008). Exerceu funções de chefe de divisão dos Recursos Internos e, depois, da Pesca na DGPA e na Direção-Geral dos Recursos Naturais Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), que lhe sucedeu (2009-2015).

Integrou vários grupos de trabalho de âmbito nacional e participou, a nível comunitário, como membro da delegação portuguesa, em reuniões do Conselho de Ministros das Pescas e outros Grupos do Conselho, relativas à política comum de pesca, gestão e conservação dos recursos, medidas técnicas, TACs e quotas e controlo das atividades de pescas.

209268534

PARTE D

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão n.º 620/2015

Processo n.º 305/15

Acordam na 2.ª Secção do Tribunal Constitucional

Relatório

SONAGI — Imobiliária, S.A., apresentou junto do CAAD — Centro de Arbitragem Administrativa um pedido de pronúncia arbitral, em que era requerida a AT — Autoridade Tributária e Aduaneira, com vista à anulação do ato tributário de liquidação do Imposto do Selo, referente ao ano de 2012, relativo a um prédio urbano inscrito na matriz predial urbana das Freguesia das Avenidas Novas, em Lisboa, pedindo a condenação da Requerida a restituir-lhe o imposto pago, bem como a pagar-lhe os juros indemnizatórios correspondentes.

O CAAD — Centro de Arbitragem Administrativa, por decisão de 4 de dezembro de 2014, decidiu anular os atos de liquidação de Imposto do Selo impugnados pela Requerente, declarando a Autoridade Tributária obrigada a restabelecer a situação que existiria se tais atos não tivessem sido praticados, adotando os atos necessários para o efeito, através da restituição dos montantes de imposto indevidamente entregues e do pagamento dos correspondentes juros indemnizatórios.

Fundamentou esta decisão na recusa de aplicação, por inconstitucionalidade, da norma de incidência constante da verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, quando interpretada no sentido que nela se incluem os prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial.

O Ministério Público interpôs recurso da referida decisão para o Tribunal Constitucional, ao abrigo do disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 70.º, da Lei da Organização, Funcionamento e Processo do Tribunal Constitucional (LTC), pedindo a fiscalização da constitucionalidade da norma recusada.

O Recorrente apresentou as respetivas alegações, tendo formulado as seguintes conclusões:

«[…]

39. O **Ministério Público** interpôs **recurso obrigatório**, para este **Tribunal Constitucional**, do teor da douta **decisão arbitral** de **fls. 9 a 20**, proferida no **Processo n.º 309/2014-T**, pelo **Centro de Arbitragem Administrativa**, "(…) nos termos dos arts. 3º, nº 1, f) e nº 2 do EMP aprovado pela Lei nº 47/86, de 15 de outubro (12ª versão — Lei 9/2011, de 12.4); 70º, nº 1, al. a) e 72º, nº 1, al. a) e nº 3 da Lei nº 28/82, de 15 de novembro (…)".

40. Este recurso tem por objeto a "(…) decisão arbitral produzida no processo acima identificado, na qual foi recusada a aplicação da "Verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo" com fundamento na sua inconstitucionalidade".

41. O parâmetro constitucional cuja violação foi invocada na douta decisão recorrida é nela identificado como o **princípio constitucional da igualdade tributária**.

42. A primeira discordância com o argumentário expendido na douta decisão recorrida respeita ao pressuposto fáctico-jurídico que a sustenta, a saber, o axioma que postula a identidade e a consequente igualdade entre, por um lado, um **prédio habitacional em propriedade horizontal** e, por outro, um **prédio habitacional em propriedade total, quando composto por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial**.

43. Acontece que este suporte lógico do juízo de inconstitucionalidade por violação do **princípio da igualdade** — fundamentalmente na sua manifestação fiscal de **princípio da capacidade contributiva** — não se verifica, uma vez que o **prédio habitacional em regime de propriedade horizontal é uma realidade jurídica distinta da de qualquer prédio habitacional em propriedade total**, ou propriedade *proprio sensu*, ainda que composto por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial.

44. Há que concluir, pois, que a norma jurídica contida na **verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo**, **anexa ao Código do Imposto do Selo**, ao tratar um prédio urbano, em regime de propriedade total, diversamente do tratamento legalmente concedido às distintas frações de um edifício em regime de propriedade horizontal, **não viola o princípio da igualdade**, uma vez que as realidades em confronto têm naturezas específicas, sendo as diferenças de regulação identificadas, emanações razoáveis de tais especificidades.

45. A segunda divergência observada, prende-se com a invocada violação do **princípio da capacidade contributiva**, enquanto manifestação do mais geral **princípio da igualdade**, imputada pela douta decisão impugnada à norma jurídica contida na **verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo**, **anexa ao Código do Imposto do Selo**.

46. No caso que nos ocupa, percebe-se que a dimensão personalista, alicerce do **princípio da capacidade contributiva** e padrão de aferição da força económica dos contribuintes, **não é convocável** enquanto pressuposto do juízo comparativo entre cidadãos proprietários de frações autónomas de edifícios em regime de propriedade horizontal e cidadãos proprietários de edifícios em regime de propriedade *proprio sensu*, no tocante à incidência de imposto do selo.

47. Não constituindo o **princípio da capacidade contributiva**, enquanto afloramento em sede fiscal do mais abrangente **princípio da igualdade**, critério operativo de cotejo entre as situações jurídicas geradoras de incidência de imposto sobre o património identificadas nos autos, restar-nos-ia a possibilidade de apelo à direta aplicação deste último — **princípio da igualdade —**, a qual, contudo, já tivemos oportunidade de afastar anteriormente.

48. Assim, concluímos, também nesta parte, que a norma jurídica contida na **verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo**, **anexa ao Código do Imposto do Selo**, não viola o **princípio da capacidade contributiva**, enquanto afloramento, em sede de constituição fiscal, do mais amplo **princípio da igualdade**.

49. Em face do expendido, entende o **Ministério Público** que deverá ser tomada decisão no sentido da **declaração de não inconstitucionalidade da norma contida na verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo**, **anexa ao Código do Imposto do Selo**, devendo ser, consequentemente, **concedido provimento ao presente recurso**.

Nos termos do acabado de explanar, **deverá ser concedido provimento ao presente recurso**, interposto pelo **Ministério Público**, assim se fazendo a costumada JUSTIÇA.»

A recorrida SONAGI — Imobiliária, S.A., apresentou contra-alegações, tendo concluído da seguinte forma:

«[…]

1.ª Embora a melhor solução de direito no plano infraconstitucional não seja objeto de discussão nos presentes autos, a verdade é que a questão de constitucionalidade a discutir tem precisamente origem na circunstância de a decisão recorrida ter entendido que as partes de um prédio habitacional consideradas separadamente na inscrição matricial ficam excluídas do conceito de prédio para efeitos da Verba 28.1 da TGIS.

2.ª Pelo contrário, a maioria das decisões arbitrais proferidas no CAAD sobre esta matéria incluíram no conceito de prédio para efeitos da Verba 28.1 do TGIS, para além das frações autónomas, também as partes de um prédio em propriedade vertical consideradas separadamente na inscrição matricial, tendo-o feito precisamente com base em considerações baseadas no princípio da igualdade.

3.ª Enquanto a maioria decisões arbitrais proferidas sobre a matéria dos autos optou por fazer uma interpretação conforme à Constituição do conceito de prédio constante da norma em crise, a decisão *a quo* aceitou que o conceito de prédio não abrangia as partes com utilização independente consideradas separadamente na inscrição matricial, mas não pode deixar de considerar que tal norma violava o princípio constitucional da igualdade.

4.ª Se a inscrição na matriz dos imóveis em propriedade vertical, constituídos por diferentes partes, andares ou divisões com utilização independente, nos termos do CIMI, designadamente do disposto no seu artigo 12.º, n.º 3, obedece às mesmas regras de inscrição dos imóveis constituídos em propriedade horizontal, sendo o respetivo IMI, bem como o novo IS, liquidados individualmente em relação a cada uma das partes, então não oferece qualquer dúvida que o critério legal para definir a incidência do novo imposto consagrado na Verba 28.1 da TGIS tem de ser o mesmo, sob pena de violação clara do princípio da igualdade.

5.ª Ninguém põe em causa a diferença entre os institutos jurídicos da propriedade horizontal e da propriedade simples, mas essa é uma diferença relevante no plano do direito civil que não pode, sem mais,

ser transposta para o direito tributário, em que, pelo contrário, o que se verifica é que a inscrição na matriz dos imóveis em propriedade vertical, constituídos por diferentes partes, andares ou divisões com utilização independente, nos termos do CIMI, obedece às mesmas regras de inscrição dos imóveis constituídos em propriedade horizontal.

6.ª É incorreto afirmar, no contexto em causa, que o instituto da propriedade horizontal dá resposta a uma necessidade social, relacionada com a garantia e promoção do direito à habitação, pois mais facilmente essa mesma necessidade social é satisfeita através do arrendamento urbano para habitação de partes de um imóvel em propriedade total.

7.ª É irrelevante sustentar que as frações autónomas devem satisfazer os requisitos previstos no artigo 1415.º do Código Civil, pois estando em causa partes de um prédio habitacional consideradas separadamente para efeitos de inscrição matricial, como sucede no caso dos autos, é aplicável o disposto no artigo 12.º, n.º 3, do CIMI, nos termos do qual, «*cada andar ou parte de prédio suscetível e utilização independente é considerado separadamente na inscrição matricial*».

8.ª Se o que está em causa é «*reforçar o princípio da equidade social na austeridade, garantindo uma efetiva repartição dos sacrifícios necessários ao cumprimento do programa de ajustamento*», então torna-se absolutamente evidente que a diferenciação entre frações autónomas e partes de um prédio em propriedade vertical considerados separadamente para efeitos de inscrição matricial se revela arbitrária e desproporcionada para efeitos de uma repartição equitativa dos encargos da austeridade.

9.ª Desde os Acórdãos n.º 353/2012 e n.º 187/2013 se tornou claro que, estando em causa a imposição de medidas de austeridade, a diferenciação entre o grupo dos destinatários da norma diferenciadora e o grupo dos excluídos do seu âmbito não pode deixar de respeitar as exigências da proporcionalidade, o que seguramente não sucede quando tais exigências fazem depender a incidência de um imposto da mera modalidade jurídica de constituição da propriedade adotada.

10.ª No caso dos autos não foi considerada, de modo algum, a dimensão pessoal dos contribuintes para sustentar o juízo de inconstitucionalidade a que chegou a decisão recorrida, mas apenas a circunstância de não existir qualquer diferença entre a capacidade contributiva do proprietário de uma fração autónoma com um valor patrimonial igual ou superior a um milhão de euros e o proprietário de uma parte de um prédio habitacional, com utilização independente e considerado separadamente na inscrição matricial, com o mesmo valor patrimonial."

*

Fundamentação

A decisão recorrida recusou a aplicação, com fundamento «*em violação do princípio constitucional da igualdade tributária*», da «norma de incidência constante da verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, quando interpretada no sentido de que nela se incluem os prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial».

Importa, antes de mais, ter em atenção o teor da referida norma, bem como, para melhor análise da questão de constitucionalidade, enquadrar a questão no plano do direito infraconstitucional.

O artigo 4.º da Lei n.º 55-A/2012, de 29 de outubro, aditou à Tabela Geral do Imposto do Selo, anexa ao Código do Imposto do Selo, aprovado pela Lei n.º 150/99, de 11 de setembro, a verba n.º 28, com a seguinte redação:

«*28 — Propriedade, usufruto ou direito de superfície de prédios urbanos cujo valor patrimonial tributário constante da matriz, nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), seja igual ou superior a (euro) 1 000 000 — sobre o valor patrimonial tributário utilizado para efeito de IMI:*

28.1 — Por prédio com afetação habitacional — 1 %;

28.2 — Por prédio, quando os sujeitos passivos que não sejam pessoas singulares sejam residentes em país, território ou região sujeito a um regime fiscal claramente mais favorável, constante da lista aprovada por portaria do Ministro das Finanças — 7,5 %.»

Posteriormente, o artigo 194.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, veio alterar a verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, mas a norma tida como aplicável aos presentes autos e cuja interpretação foi objeto de recusa de aplicação foi a que resultou da redação originária da Lei n.º 55-A/2012, de 29 de outubro.

As razões desta medida legislativa encontram-se referidas na exposição de motivos da Proposta de Lei n.º 96/XII, que esteve na origem da referida Lei n.º 55-A/2012, de 29 de outubro:

«*A prossecução do interesse público, em face da situação económico-financeira do País, exige um esforço de consolidação que requererá, além de um permanente ativismo na redução da despesa pública, a introdução de medidas fiscais inseridas num conjunto mais vasto de medidas de combate ao défice orçamental.*

Estas medidas são fundamentais para reforçar o princípio da equidade social na austeridade, garantindo uma efetiva repartição dos sacrifícios necessários ao cumprimento do programa de ajustamento. O Governo está fortemente empenhado em garantir que a repartição desses sacrifícios será feita por todos e não apenas por aqueles que vivem do rendimento do seu trabalho. Em conformidade com esse desiderato, este diploma alarga a tributação dos rendimentos do capital e da propriedade, abrangendo equitativamente um conjunto alargado de setores da sociedade portuguesa.

Nestes termos, será agravada a tributação dos rendimentos de capitais e das mais-valias mobiliárias, passando as respetivas taxas de 25% para 26,5% em sede de IRS. As taxas de tributação aplicáveis aos rendimentos obtidos de, ou transferidos para, os paraísos fiscais são também agravadas para 35%.

Por outro lado, é criada uma taxa em sede de Imposto do Selo incidente sobre os prédios urbanos de afetação habitacional cujo valor patrimonial tributário seja igual ou superior a um milhão de euros.»

Ainda a respeito das razões que, na perspetiva do Governo, justificavam a apresentação desta e de outras medidas de natureza fiscal constantes da proposta de lei n.º 96/XII, o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, na apresentação da referida proposta aquando da sua discussão na generalidade na Assembleia da República (in *Diário da Assembleia da República*, I série, n.º 9/XII/2, de 11 de outubro de 2012, págs. 31-32), referiu o seguinte:

«*Para que o sistema fiscal seja mais justo é decisivo promover o alargamento da base tributável, exigindo um esforço acrescido aos contribuintes com rendimentos mais elevados e protegendo dessa forma as famílias portuguesas com menores rendimentos.*

Para que o sistema fiscal promova mais igualdade é fundamental que o esforço de consolidação orçamental seja repartido por todos os contribuintes e incida sobre todos os tipos de rendimento, abrangendo com especial ênfase os rendimentos de capital e as propriedades de elevado valor. Esta matéria, recorde-se, foi amplamente abordada no acórdão do Tribunal Constitucional.

Finalmente, para que o sistema fiscal seja mais equitativo, é crucial que todos sejam chamados a contribuir de acordo com a sua real capacidade contributiva, conferindo à administração tributária poderes reforçados para controlar e fiscalizar as situações de fraude e de evasão fiscais.

Neste sentido, o Governo apresenta, hoje, um conjunto de medidas que reforçam efetivamente uma justa e equitativa distribuição do esforço de ajustamento por um conjunto alargado e abrangente de setores da sociedade portuguesa.

Esta proposta tem três pilares essenciais: a criação de uma tributação especial sobre prédios urbanos de valor superior a 1 milhão de euros; o agravamento da tributação sobre os rendimentos do capital e sobre as mais-valias mobiliárias; e o reforço das regras de combate à fraude e à evasão fiscais.

Em primeiro lugar, o Governo propõe a criação de uma taxa especial para tributar prédios urbanos habitacionais de mais elevado valor. É a primeira vez que em Portugal é criada uma tributação especial sobre propriedades de elevado valor destinadas à habitação. Esta taxa será de 0,5% a 0,8%, em 2012, e de 1%, em 2013, e incidirá sobre as casas de valor igual ou superior a 1 milhão de euros. Com a criação desta taxa adicional, o esforço fiscal exigido a estes proprietários será significativamente aumentado em 2012 e em 2013.

[...]

Estas medidas, Sr.ª Presidente, Sr.ªs e Srs. Deputados, representam um passo decisivo na concretização de um sistema fiscal mais justo e equitativo nas circunstâncias exigentes que o País enfrenta. Alargando a base tributável, exigindo um esforço acrescido aos contribuintes detentores de propriedades imobiliárias de elevado valor, bem como aos acionistas das empresas, e reforçando os poderes da administração fiscal no controlo sobre as manifestações de fortuna e sobre as transferências para paraísos fiscais, o Governo cumpre o seu programa e cria as condições para uma mais justa repartição do esforço fiscal.»

A questão subjacente aos presentes autos, no plano infraconstitucional, prendia-se com saber se a verba 28.1 da referida Tabela Geral

do Imposto do Selo é aplicável aos prédios urbanos em propriedade total, formados por diferentes partes, andares ou divisões suscetíveis de utilização independente, cujo valor patrimonial tributário tenha sido determinado separadamente para efeitos de IMI, nos termos do artigo 7.º, n.º 2, alínea b), do Código de Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), devendo tais prédios ser considerados como um todo para efeitos de liquidação do imposto do selo e sendo o valor deste calculado sobre o valor agregado das várias partes com utilização independente.

No caso concreto, tratando-se de um prédio em propriedade total, composto por partes suscetíveis de utilização independente e com inscrição matricial separada, a Autoridade Tributária considerou que, não estando o prédio constituído em propriedade horizontal, cada uma das suas partes suscetíveis de utilização independente não assume o conceito de fração autónoma, não podendo ser considerada prédio, nos termos previstos no artigo 2.º, n.º 4, do CIMI. E, face a tal entendimento, procedeu à liquidação do imposto do selo pela verba 28.1 da respetiva Tabela Geral, com base no valor resultante da soma dos valores patrimoniais tributários das várias partes suscetíveis de utilização independente com afetação habitacional, embora nenhuma dessas partes integrantes do prédio em causa, individualmente consideradas, tivesse um valor patrimonial tributário igual ou superior a €1.000.000,00.

A decisão recorrida, reproduzindo uma outra decisão proferida pelo mesmo tribunal arbitral noutro processo, a cujos fundamentos aderiu, considerou que as partes de prédios em propriedade total descritas separadamente na inscrição matricial não são prédios para efeitos de IMI, não o sendo também para efeitos de Imposto do Selo, razão pela qual o facto tributário deste imposto só poderá ser a propriedade do prédio considerado no seu todo, com o sentido previsto no artigo 2.º, n.º 1, do CIMI.

No entanto, sustentando que entre esta situação e a do prédio constituído em propriedade horizontal não existe nenhuma diferença substancial, mas apenas formal, diferença essa que não afeta a capacidade contributiva dos respetivos proprietários, a decisão recorrida concluiu que desconsiderar a identidade substancial económica entre as situações de prédios em propriedade horizontal e de prédios em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente consideradas separadamente na inscrição matricial e atender apenas à diferença formal entre ambas as situações, resultaria numa prevalência da forma sobre a substância, que teria como consequência uma violação do princípio constitucional da capacidade contributiva.

Em face do exposto, entendeu o tribunal *a quo* que a norma de incidência constante da verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, quando interpretada no sentido de que nela se incluem os prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial viola o princípio constitucional da igualdade tributária, razão pela qual desaplicou a referida norma no caso concreto.

Não compete ao Tribunal Constitucional pronunciar-se sobre a correção da interpretação perfilhada pela decisão recorrida, importando apenas apreciar se a mesma, ao dispensar um tratamento diferenciado aos prédios em propriedade total e aos prédios constituídos em propriedade horizontal, para efeito de incidência do imposto do selo, nos termos expostos, constitui uma violação do princípio da igualdade tributária ou de outro parâmetro constitucional.

O princípio da igualdade tributária não se encontra expressamente consagrado na atual Constituição, decorrendo do princípio geral da igualdade previsto no seu artigo 13.º. Tal como nos restantes domínios, também em matéria tributária poderá dizer-se, numa primeira aproximação, que o princípio da igualdade se traduz na ideia de que se deve tratar *«de modo igual o que é igual e de modo diferente o que é diferente»*, podendo as suas implicações em matéria fiscal ser encontradas nos artigos 103.º e 104.º da Constituição.

Está aqui em causa o princípio da igualdade fiscal na sua dimensão material, o qual não apenas veda ao legislador a adoção de desigualdades de tratamento, no âmbito fiscal, que sejam desprovidas de fundamento razoável ou arbitrárias, como impõe que a lei garanta que todos os cidadãos com igual capacidade contributiva estejam sujeitos à mesma carga tributária, contribuindo, assim, em igual medida, para as despesas ou encargos públicos.

No caso concreto, como vimos, a decisão recorrida entendeu que a violação do princípio da igualdade residiria no facto de se tratar de modo diferente duas situações em que não existe nenhuma diferença substancial, mas apenas formal. Ou seja, de acordo com aquela decisão, tratar de modo diferente a situação dos prédios em propriedade horizontal e dos prédios em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial, atendendo apenas à diferença formal entre as duas situações e desconsiderando a identidade substancial económica entre ambas, resultaria numa prevalência da forma sobre a substância, que teria como consequência uma violação do princípio da capacidade contributiva.

O Tribunal Constitucional já abordou, por diversas vezes, a problemática da consagração constitucional do referido princípio da capacidade contributiva (cfr., entre outros, os Acórdãos n.ºs 308/2001, 84/2003, 211/03, 452/2003, acessíveis em www.tribunalconstitucional.pt, assim como todos os acórdãos adiante referidos), tendo o Acórdão n.º 306/2010 efetuado uma síntese da posição do Tribunal, nesta matéria, nos seguintes termos:

> «Conforme refere Casalta Nabais, o princípio da igualdade fiscal tem ínsita sobretudo «a ideia de generalidade ou universalidade, nos termos da qual todos os cidadãos se encontram adstritos ao cumprimento do dever de pagar impostos, e da uniformidade, a exigir que semelhante dever seja aferido por um mesmo critério — o critério da capacidade contributiva. Este implica assim igual imposto para os que dispõem de igual capacidade contributiva (igualdade horizontal) e diferente imposto (em termos qualitativos ou quantitativos) para os que dispõem de diferente capacidade contributiva na proporção desta diferença (igualdade vertical)» (*Direito Fiscal*, 5ª edição, Coimbra, 2009, pp. 151-152).

Configurando-se o princípio geral da igualdade como uma igualdade material, o princípio da capacidade contributiva — segundo o mesmo autor — enquanto *tertium comparationis* da igualdade no domínio dos impostos, não carece dum específico e direto preceito constitucional. O seu fundamento constitucional é o princípio da igualdade articulado com os demais princípios e preceitos da respetiva "constituição fiscal" e, em especial, aqueles que decorrem já dos princípios estruturantes do sistema fiscal que constam dos artigos 103.º e 104.º da Constituição (*ob. cit.*, p. 152; explicitando este ponto de vista, Rogério Fernandes Ferreira/Sérgio Vasques, *A tributação das gratificações em sede de IRS: a propósito do acórdão n.º 497/97, do Tribunal Constitucional*, in «Estudos jurídicos e económicos em homenagem ao Professor João Lumbrales», Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 2000, pp. 976-978).

Como pressuposto e critério da tributação, o princípio da capacidade contributiva — dentro da mesma linha de entendimento — «afasta o legislador fiscal do arbítrio, obrigando-o a que na seleção e articulação dos factos tributários, se atenha a revelações da capacidade contributiva, ou seja, erija em objeto e matéria coletável de cada imposto um determinado pressuposto económico que seja manifestação dessa capacidade e esteja presente nas diversas hipóteses legais do respetivo imposto» (*ob. cit.*, p. 154; sobre a capacidade contributiva como critério constitucionalmente adequado à repartição dos impostos, Sérgio Vasques, *O Princípio da Equivalência como Critério da Igualdade Tributária*, Coimbra, 2008, pp. 52 e segs.).

Em todo o caso, o direito dos impostos está particularmente condicionado pelo princípio da praticabilidade, que conduz à exclusão não só das soluções impossíveis de levar à prática mas também das soluções economicamente insustentáveis.

É isso que o mesmo autor esclarece, a propósito do princípio da igualdade fiscal:

> "Especificamente, o princípio da igualdade fiscal tem de atuar no contexto dum direito fiscal que, para ser exequível e praticável, reclama com veemência a sua simplificação a conseguir sobretudo através do recurso à tipificação ou estandardização (quantitativa ou qualitativa) das leis fiscais. Um recurso relativamente ao qual o legislador não é, porém, totalmente livre, já que, para além de ter de respeitar o princípio da proibição do excesso ao lançar mão desse instrumento de simplificação, há de socorrer-se de tipificações objetivamente assentes em efetivas situações típicas e admitir que a administração fiscal possa socorrer-se de "medidas equitativas", dispensando-a assim de observar as tipificações legais naquelas situações em que o seu respeito conduza a intoleráveis iniquidades."

Também o Tribunal Constitucional, mais recentemente, tem analisado o princípio da igualdade fiscal sob o prisma da capacidade contributiva, como se pode constatar designadamente no Acórdão n.º 142/04 (que reproduziu em parte o que já se afirmara no Acórdão n.º 452/03), onde se consigna que «[o] princípio da capacidade contributiva exprime e concretiza o princípio da igualdade fiscal ou tributária na sua vertente de 'uniformidade' — o dever de todos pagarem impostos segundo o mesmo critério — preenchendo a capacidade contributiva o critério unitário da tributação», entendendo-se esse critério como sendo aquele em que «a incidência e a repartição dos impostos — dos 'impostos fiscais' mais precisamente — se deverá fazer segundo a capacidade económica ou 'capacidade de gastar' (-) de cada um e não segundo o que cada um eventualmente receba em bens ou serviços públicos (critério do benefício)».

O reconhecimento do princípio da capacidade contributiva como critério destinado a aferir da inadmissibilidade constitucional de certa ou certas soluções adotadas pelo legislador fiscal, tem conduzido também à ideia, expressa por exemplo no Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 348/97, de que a tributação conforme com o princípio da capacidade contributiva implicará «a existência e a manutenção de uma efetiva conexão entre a prestação tributária e o pressuposto económico selecionado para objeto do imposto, exigindo-se, por isso, um mínimo de coerência lógica das diversas hipóteses concretas de imposto previstas na lei com o correspondente objeto do mesmo».

Por outro lado, o Tribunal tem também considerado que o princípio da capacidade contributiva tem de ser compatibilizado com outros princípios com dignidade constitucional, como o princípio do Estado Social, a liberdade de conformação do legislador, e certas exigências de praticabilidade e cognoscibilidade do facto tributário, indispensáveis também para o cumprimento das finalidades do sistema fiscal (o citado Acórdão n.º 142/04).

O Tribunal Constitucional tem vindo, portanto, a afastar-se de um controlo meramente negativo da igualdade tributária, passando a adotar o princípio da capacidade contributiva como critério adequado à repartição dos impostos; mas não deixa de aceitar a proibição do arbítrio como um elemento adjuvante na verificação da validade constitucional das soluções normativas de âmbito fiscal, mormente quando estas sejam ditadas por considerações de política legislativa relacionadas com a racionalização do sistema.

Em suma, o princípio da igualdade tributária pode ser concretizado através de vertentes diversas: uma primeira, está na generalidade da lei de imposto, na sua aplicação a todos sem exceção; uma segunda, na uniformidade da lei de imposto, no tratar de modo igual os contribuintes que se encontrem em situações iguais e de modo diferente aqueles que se encontrem em situações diferentes, na medida da diferença, a aferir pela capacidade contributiva; uma última, está na proibição do arbítrio, no vedar a introdução de discriminações entre contribuintes que sejam desprovidas de fundamento racional (cfr. Rogério Fernandes Ferreira/ Sérgio Vasques, *ob. cit*., p. 974).»

No presente recurso está precisamente em causa o princípio da igualdade fiscal, sobretudo na sua vertente de *uniformidade*, ou seja, na medida em que exige que o dever de pagar impostos (neste caso, o imposto do selo) seja aferido por um mesmo critério, traduzido pelo princípio da capacidade contributiva. Impõe-se apreciar se, ao sujeitar a imposto especial os prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial, atendendo para tal ao somatório dos valores patrimoniais tributários atribuídos às diversas partes do prédio, contrariamente ao que sucede nos prédios constituídos em propriedade horizontal, a referida norma tratou de modo diferenciado situações reveladoras de idêntica capacidade contributiva e, na afirmativa, se essa desigualdade de tratamento se revela arbitrária, por introduzir discriminações entre contribuintes desprovidas de fundamento racional bastante.

Importa, pois, antes de mais comparar as duas situações em análise, designadamente a situação dos prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial e a situação dos prédios em regime de propriedade horizontal, começando, para tal, por fazer uma breve referência dos institutos da propriedade *proprio sensu* e da propriedade horizontal.

No regime do direito de propriedade em geral, um edifício incorporado no solo apenas poderá ser objeto de um único direito de propriedade que abrangerá, em princípio, a totalidade da construção, o solo e o terreno adjacente, mesmo que essa construção esteja dividida em unidades suscetíveis de utilização independentes (cfr. artigos 204.º, n.º 1, al. a), e n.º 2, e 1302.º do Código Civil).

Este princípio sofre um desvio no regime da propriedade horizontal, nos termos do qual *«[a]s frações de que um edifício se compõe, em condições de constituírem unidades independentes, podem pertencer a proprietários diversos»* (artigo 1414.º do Código Civil).

A aplicação do regime de propriedade horizontal a um edifício pressupõe, que se mostrem verificados determinados requisitos previstos no artigo 1415.º do Código Civil. De acordo com esta norma, *«[s]ó podem ser objeto de propriedade horizontal as frações autónomas que, além de constituírem unidades independentes, sejam distintas e isoladas entre si, com saída própria para uma parte comum do prédio ou para a via pública»*.

No título constitutivo da propriedade horizontal, que poderá ser *«negócio jurídico, usucapião, decisão administrativa ou decisão judicial, proferida em ação de divisão de coisa comum ou em processo de inventário»* (artigo 1417.º do Código Civil) são especificadas, nos termos do artigo 1418.º, n.º 1, *«as partes do edifício correspondentes às várias frações, por forma que estas fiquem devidamente individualizadas, e será fixado o valor relativo de cada fração, expresso em percentagem ou permilagem, do valor total do prédio»*, sob pena de nulidade do título (cfr. 1418.º, n.º 3, do Código Civil).

E, com a constituição de prédio em propriedade horizontal, passam a incidir sobre cada uma das partes do mesmo, juridicamente autonomizadas (as chamadas frações autónomas), direitos de propriedade plena, titulados pelos respetivos proprietários, direitos esses que coexistem com os direitos do conjunto dos condóminos em relação às partes comuns. Com a aludida modificação jurídica operada pelo título constitutivo, o prédio urbano em causa passa a ter um estatuto jurídico diferente de um prédio urbano sujeito ao regime geral do direito de propriedade.

E o mesmo sucede com os direitos reais de usufruto e superfície mencionados na verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo.

Ou seja, conforme refere Carvalho Fernandes (Cadernos de Direito Privado, n.º 15, julho/setembro 2006, págs. 4-5), com a constituição do edifício em propriedade horizontal surge um novo estatuto jurídico desse edifício, alteração essa de estatuto que *«consiste em o edifício em causa deixar de ser considerado, para o Direito, como uma coisa unitária — um prédio urbano,* proprio sensu*, no sentido da alínea a) do n.º 1 do art. 204.º do CC. Em sua substituição, existe, agora, uma multiplicidade de coisas, as frações autónomas, a que estão indissociavelmente afetas partes comuns do edifício. Cada dum destes conjuntos — fração autónoma mais partes comuns — tem autonomia jurídica e, como tal, pode ser objeto de uma situação jurídica real própria»*.

Estamos, pois, perante realidades com um estatuto jurídico distinto, em que a titularidade dos direitos reais referidos da verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo que incidem sobre as frações de um prédio constituído em propriedade horizontal podem pertencer a diferentes pessoas, enquanto num prédio constituído por unidades suscetíveis de utilização independente, mas que não se encontra constituído em propriedade horizontal, essa titularidade é necessariamente da(s) mesma(s) pessoa(s).

Assim, sendo inegável que, no plano do direito civil, estamos perante duas situações juridicamente diferentes, importa, no entanto, questionar se tais diferenças justificam um tratamento diferente no plano tributário, ou seja, se tais diferenças jurídicas existem e são relevantes também no plano substancial para efeitos fiscais, a ponto de se poder afirmar que, em termos económicos, estamos perante diferentes manifestações de capacidade contributiva.

Como vimos, com a alteração legislava sobre a qual incidiu a interpretação *subiudicio*, conforme resulta quer da exposição de motivos da Proposta de Lei n.º 96/XII, que esteve na origem da Lei n.º 55-A/2012, de 29 de outubro, bem como da sua discussão na generalidade na Assembleia da República, o legislador teve o propósito de *«reforçar o princípio da equidade social na austeridade, garantindo uma efetiva repartição dos sacrifícios necessários ao cumprimento do programa de ajustamento»* e de *«garantir que a repartição desses sacrifícios será feita por todos e não apenas por aqueles que vivem do rendimento do seu trabalho»*. Para tal, decidiu através do referido diploma legislativo alargar *«a tributação dos rendimentos do capital e da propriedade»* e, entre outras medidas, procedeu à *«criação de uma taxa especial para tributar prédios urbanos habitacionais de mais elevado valor»*.

Assim, no que respeita à tributação da propriedade, entendeu o legislador, com base no aludido «*princípio da equidade social na austeridade»*, ser de exigir uma contribuição acrescida aos titulares de bens imóveis de elevado valor destinados a habitação. Daí que o facto a que atribuiu relevância enquanto elemento determinante da incidência desta nova «taxa especial» e enquanto manifestação da capacidade contributiva, tenha sido a propriedade, usufruto ou direito de superfície de prédios urbanos, com afetação habitacional, cujo valor patrimonial tributário seja igual ou superior a €1.000.000,00. Ou seja, o legislador entendeu que a disponibilidade, fundada na titularidade de um direito de propriedade, de usufruto ou de superfície, de uma unidade habitacional deste valor (a calcular com base no valor patrimonial que é tido em conta para efeitos de IMI), constitui um elemento revelador de uma capacidade contributiva acrescida em relação aos demais contribuintes, apta a justificar esta tributação especial, destinada a garantir a referida *«repartição dos sacrifícios necessários ao cumprimento do programa de ajustamento»* feita por todos e não apenas por aqueles que vivem do rendimento do seu trabalho. Selecionou-se, pois, como realidade tributável a titularidade de uma unidade predial habitacional com um valor superior a € 1.000.000,00, resultando esse valor daquele que é calculado para efeitos de cobrança de IMI.

Ora, se num prédio constituído em propriedade horizontal, essa titularidade só pode reportar-se a cada uma das frações autónomas, pois cada uma das diferentes frações pode ser objeto de uma situação jurídica real própria, o mesmo não sucede num prédio em que, apesar de dividido fisicamente em unidades suscetíveis de utilização independente, a sua

titularidade reporta-se necessariamente ao todo correspondente à soma das diferentes unidades, não podendo os direitos reais referidos na verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo ter por objeto isolado uma dessas unidades.

Assim, para efeitos do imposto aqui sob fiscalização, enquanto o valor de todo um prédio que não se encontra constituído em propriedade horizontal, apesar de ser composto por diferentes unidades suscetíveis de terem uma utilização independente, revela a capacidade contributiva do seu único titular, já o mesmo não sucede com um prédio idêntico constituído em propriedade horizontal, uma vez que, sendo cada uma das frações suscetíveis de uma situação jurídica real própria, só o valor de cada uma delas é idóneo a revelar a capacidade contributiva do seu titular.

As diferenças decorrentes dos diferentes regimes dominiais constituem fundamento bastante para, no que diz respeito à incidência do imposto de selo no caso de edifícios em propriedade horizontal se tenha em atenção o valor patrimonial tributário individualizado de cada uma das frações, o que já não sucede, no caso dos prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial.

Daí que, uma interpretação da norma de incidência constante da verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, no sentido de nela se incluírem os prédios urbanos habitacionais em propriedade total, compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial, procedendo-se para tal ao somatório do valor patrimonial tributário de cada uma das unidades independentes com afetação habitacional, não se revele violadora do princípio da igualdade tributária e do princípio da capacidade contributiva, conforme acima exposto.

Sendo esta a conclusão, deve o recurso interposto ser julgado procedente.

*

Decisão

Nestes termos, decide-se:

a) não julgar inconstitucional a norma de incidência constante da verba 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, quando interpretada no sentido de que nela se incluem os prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial;

e, em consequência,

b) julgar procedente o recurso interposto pelo Ministério Público, determinando a reforma da decisão recorrida em conformidade com o precedente juízo de não inconstitucionalidade.

Sem custas.

Lisboa, 3 de dezembro de 2015. — *João Cura Mariano — Ana Guerra Martins — Fernando Vaz Ventura — Pedro Machete* (com declaração) — *Joaquim de Sousa Ribeiro.*

Declaração de Voto

Em complemento da fundamentação do acórdão — por si, apta a legitimar e justificar, sobretudo, a não arbitrariedade e não desrazoabilidade da autonomização como «prédio», para efeitos fiscais, das frações autónomas de edifícios constituídos no regime de propriedade horizontal (cfr. o artigo 2.º, n.ºs 1 e 4, do CIMI) —, considero que a norma de incidência da verba n.º 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo, interpretada no sentido de que nela se incluem os prédios urbanos habitacionais em propriedade total compostos por partes suscetíveis de utilização independente e consideradas separadamente na inscrição matricial, não viola o princípio da igualdade tributária nem o princípio da capacidade contributiva, uma vez que a mesma não discrimina negativa e arbitrariamente os proprietários de tais prédios.

Conforme exposto no Acórdão n.º 590/2015, em especial no seu n.º 10, existe uma ligação estreita entre as regras de incidência objetiva e subjetiva aplicáveis à situação jurídica prevista na citada verba da Tabela Geral do Imposto do Selo e as regras contidas no CIMI. Assim, o conceito de prédio relevante para efeitos do Código do Imposto do Selo é, nos termos do respetivo artigo 1.º, n.º 6, o conceito homónimo definido no CIMI; e o sujeito passivo do Imposto do Selo, nas situações previstas na verba n.º 28 da respetiva Tabela Geral, é, conforme estatuído no artigo 2.º, n.º 4, do Código do Imposto do Selo, quem, em 31 de dezembro do ano a que o imposto respeitar, for proprietário de um prédio com valor patrimonial tributário constante da matriz, nos termos do CIMI, igual ou superior a € 1 000 000.

Por isso, e de acordo com a própria *ratio* da tributação prevista na verba n.º 28.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo — sobre tal *ratio*, v. o n.º 15 do citado Acórdão n.º 590/2015 —, não são comparáveis — e, portanto, também não são iguais no aspeto que releva para efeitos de estabelecer uma comparação justificativa de um tratamento jurídico idêntico — a situação de quem é proprietário de um prédio com valor patrimonial tributário igual ou superior a € 1 000 000 e a de quem é proprietário de dois ou mais prédios de valor unitário inferior a € 1 000 000, independentemente, neste último caso, de se tratar ou não de frações autónomas, e, sendo-o, de as mesmas se integrarem ou não na mesma propriedade horizontal. — *Pedro Machete*.

209250121

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso n.º 591/2016

Torna-se público o Despacho n.º 2/16-GP, de 6 de janeiro, do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas, delegando poderes no Juiz Conselheiro da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, Dr. António Francisco Martins:

"*Despacho n.º 2/16-GP*

1 — Ao abrigo do artigo 33.º, n.º 2, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, delego no Juiz Conselheiro da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, Dr. António Francisco Martins, os poderes seguintes:

a) A que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Despacho n.º 56/00-GP, de 7 de junho, que aprovou o *Regulamento de organização e funcionamento dos Serviços de Apoio das Secções Regionais do Tribunal de Contas*;

b) Empossar o pessoal dirigente do Serviço de Apoio Regional;

c) Prorrogar os prazos a que se refere o artigo 81.º, n.º 3, da Lei n.º 98/97.

2 — Nas ausências e na impossibilidade de deslocação à Secção Regional do Presidente ou do Vice-Presidente, deve o Juiz Conselheiro exercer, por substituição, os poderes seguintes:

a) Representar o Tribunal e assegurar, na Região Autónoma, as suas relações com outras entidades;

b) Presidir às sessões do Tribunal, dirigindo e orientando os trabalhos;

c) Marcar as sessões ordinárias e convocar as sessões extraordinárias, ouvidos os assessores;

d) Mandar organizar a agenda dos trabalhos de cada sessão, tendo em consideração as indicações fornecidas pelos assessores.

Ponta Delgada, 6 de janeiro de 2016

O Conselheiro Presidente,

(Carlos Alberto L. Morais Antunes)"

6 de janeiro de 2016. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

209247369

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 47/2016

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público, de 15 de dezembro de 2015, a Licenciada Anisabel Seara Silva Pereira da Mota Miranda, procuradora-geral adjunta, jubilada, foi autorizada, ao abrigo do disposto no artigo 255.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a continuar a prestar serviço no Tribunal da Relação de Guimarães, sem alteração do regime remuneratório atribuído por força da jubilação.

6 de janeiro de 2016. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

209247669

PARTE E

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 1002/2016

Nos termos dos artigos 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo e dos n.os 6, 7 e 9 da deliberação do Conselho de Administração n.º 1856/2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 195, de 6 de outubro de 2015, bem como do Despacho n.º 12981/2015 da Vogal do Conselho de Administração da ANACOM, Dr.ª Isabel Maria Guimarães de Oliveira Rodrigues Areia, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 224, de 16 de novembro de 2015, decido:

1 — Subdelegar no Chefe da Divisão de Fiscalização dos Mercados de Infraestruturas e de Equipamentos (DFI1), Dr. Nuno Miguel Castro Luís, os poderes necessários para:

a) Acompanhar os procedimentos relativos à inscrição de projetistas e de instaladores de infraestruturas de telecomunicações em edifícios (ITED) e infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR) e ao registo de entidades formadoras de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes;

b) Propor a inscrição de projetistas e de instaladores, bem como o registo das entidades formadoras nos termos previstos no regime jurídico ITED/ ITUR;

c) Propor diligências e/ou decisões sobre as matérias relativas à fiscalização das obrigações decorrentes do regime jurídico das infraestruturas de telecomunicações em edifícios e infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios, nomeadamente as relativas a entidades formadoras, projetistas, instaladores, donos de obra e operadores;

d) Propor, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, a instrução de processos administrativos que envolvam a suspensão, revogação e cancelamento de registo de entidades formadoras, projetistas e instaladores;

e) Propor diligências e/ou decisões sobre as matérias relativas à fiscalização da circulação, colocação no mercado e em serviço de equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações (R&TTE), nos termos do Decreto-Lei n.º 192/2000, de 18 de agosto, com as alterações subsequentes;

f) Propor diligências e/ou decisões sobre reclamações e sobre as questões relativas à fiscalização da compatibilidade eletromagnética, nos termos do Decreto-Lei n.º 325/2007, de 28 de setembro, com as alterações subsequentes;

g) Autorizar a realização de despesas inerentes à atividade da DFI1, até ao montante de €500 (quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre valor acrescentado, (com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração), aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira;

h) Assinar a correspondência e os expedientes necessários à execução das deliberações ou decisões proferidas em processos relativos às áreas funcionais ITED/ITUR e R&TTE, que corram pela DFI.

2 — Subdelegar no Chefe da Divisão de Fiscalização do Mercado de Comunicações (DFI2), Dr. José Manuel Pinto Correia, os poderes necessários para:

a) Promover as diligências necessárias à fiscalização da atividade das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas, bem como dos prestadores de serviços postais, de áudio texto, de valor acrescentado baseado em envio de mensagem e da sociedade de informação, incluindo comércio eletrónico;

b) Promover a averiguação de factos e situações objeto de denúncia ou de reclamação por parte dos utilizadores de redes e serviços referidos na alínea anterior;

c) Solicitar informações, ao abrigo do disposto no artigo 108.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, com as alterações subsequentes (Lei das Comunicações Eletrónicas — LCE) no artigo 45.º da Lei n.º 17/2012, de 26 de abril, e no artigo 87.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, bem como no Decreto-Lei n.º 7/2004, de 7 de janeiro, com as alterações subsequentes, e no Decreto-Lei n.º 177/99, de 21 de maio, com as alterações subsequentes, e no âmbito das suas atribuições, às entidades abrangidas por estes diplomas;

d) Autorizar a realização de despesas inerentes à atividade da DFI2, até ao montante de €500 (quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre valor acrescentado, (com exceção das despesas que resultem da celebração de contratos visando a obtenção de estudos e consultoria externa consubstanciados em serviços e ou tarefas de suporte e ou instrumentais relativamente às decisões da ANACOM, ou no âmbito da coadjuvação ao Governo, situações em que a decisão de realizar a despesa é do Conselho de Administração), aferindo e acautelando, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º dos Estatutos, a existência de conflitos de interesse, quando estiver em causa designadamente a prestação de serviços nas áreas jurídica e económico-financeira.

3 — Determinar que o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde 17 de setembro de 2015, que se incluam no âmbito desta subdelegação de poderes.

6 de janeiro de 2016. — O Diretor de Fiscalização, *António Casimiro Maria Vassalo*.

209247222

UNIVERSIDADE ABERTA

Regulamento n.º 62/2016

Por despacho vice-reitoral de 14 de dezembro de 2015, é regulamentando os programas de pós-doutoramento e de estágios em programas de doutoramento sanduíche

Preâmbulo

A presença de investigadores externos, especialmente estrangeiros, à Universidade Aberta (UAb), que aqui pretendem realizar estudos de Pós-Doutoramento ou estágios no âmbito dos denominados «Programas de Doutoramento Sanduíche» é uma prática que se deseja estimular pelo enriquecimento que o cruzamento de experiências traz, quer para as nossas atividades de investigação, quer para a valorização do nosso ensino pós-graduado, quer sobretudo no quadro do Ensino a Distância (EaD).

A importância crescente dos estudos pós-doutoramento e de estágios de doutoramento sanduíche justifica a existência de regulamentação que enquadre estes investigadores durante a sua permanência na UAb de modo a facilitar a sua integração e o acesso aos recursos comuns da Universidade, bem como para permitir um reconhecimento institucional destes estudos.

Para atingir estes objetivos, torna-se obrigatório o registo dos investigadores e estagiários no sistema de informação da UAb, o que deverá ser feito através dos serviços, das unidades orgânicas e dos órgãos de gestão existentes nesta instituição. Este registo será essencial pois permite futuramente fornecer dados sobre esta atividade da UAb — indicadores do maior interesse para a avaliação de cada uma das unidades orgânicas e da Universidade como um todo.

Pretende-se neste regulamento dar o devido enquadramento institucional aos investigadores de pós-doutoramento e aos estagiários em «Programas de Doutoramento Sanduíche» que realizam os seus trabalhos nas unidades orgânicas, nos centros e polos de centros de investigação sediados na UAb e nos serviços de interface. Espera-se que eventuais dificuldades resultantes dos diferentes quadros jurídicos das instituições de origem dos candidatos e a Universidade Aberta possam ser superadas pelo empenhamento dos responsáveis.

No âmbito da sua autonomia administrativa e académica, de acordo com o artigo 110.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n. 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES) e com os artigos 4.º, n.º 4, alínea *a*), 6.º e 37.º, n.º 1, alínea *s*), dos estatutos da UAb, homologados pelo Despacho Normativo n.º 65-B/2008, publicados em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, a Universidade Aberta emite, conforme articulado infra, o presente regulamento que é publicado no portal da Universidade, revogando todos os normativos que pudessem existir na UAb sobre esta matéria.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa definir as condições de acesso aos recursos comuns da UAb dos investigadores externos que aqui pretendam realizar estudos de Pós-Doutoramento (doravante designados postdoc) e Estágios em Programas de Doutoramento Sanduíche (doravante designados PDS).

Artigo 2.º

Definição

1 — Entende-se por estudos postdoc um programa individual de investigação, com duração mínima de um semestre, realizado nas unidades orgânicas, nos centros e polos de centros de investigação sediados na UAb ou nos serviços de interface.

2 — Entende-se por estágio PDS um programa de estudos que vise proporcionar aos/às doutorando/as em programas de doutoramento sanduíche e a outro/as estudantes ou profissionais interessado/as, estágios de pesquisa e apoiar o desenvolvimento de parte da sua investigação, tendo o programa a duração mínima de um semestre e podendo contemplar a frequência de Unidades Curriculares/Seminários no quadro dos planos de estudo dos cursos de 3.º ciclo da UAb.

Artigo 3.º

Condições de funcionamento

1 — A candidatura a um programa de estudos postdoc é apresentada por um candidato externo à UAb, titular do grau de Doutor, subscrita por, pelo menos, um docente ou investigador doutorado da UAb e aprovada em Conselho Científico.

I. O requerimento de admissão, dirigido ao Reitor, é acompanhado de:

a) Programa de trabalhos;
b) *Curriculum vitae* do candidato;
c) Certificado de Doutoramento;
d) Declaração de aceitação, por parte do responsável científico proposto.

II. Do requerimento referido em I. deve constar a Especialidade em que se insere o Pós-Doutoramento, o regime de permanência na UAb (presencial, a distância ou misto) o tempo de duração do programa, bem como a indicação das datas de início e de fim dos trabalhos.

III. Para os efeitos previstos no número anterior, consideram-se preferencialmente as Especialidades em que a UAb concede o grau de Doutor.

IV. A supervisão científica poderá ser partilhada em regime de coorientação com um professor ou investigador de outra instituição de ensino superior ou de investigação científica, nacional ou estrangeira, reconhecido como idóneo pelo Conselho Científico.

2 — A realização do programa de estudos de postdoc será autorizada pelo Conselho Científico ouvida a Unidade Orgânica em que se insere o responsável científico ou a especialidade do postdoc em que a UAb concede o grau de doutor, e ainda o Centro ou Polo de Centro de Investigação ou Serviço de Interface onde o trabalho de investigação se irá realizar.

3 — Na candidatura a um estágio PDS na UAb, o candidato deve apresentar a documentação original dirigida ao Diretor da Unidade Orgânica onde vai realizar o seu programa de estágio, devendo constar:

I. Requerimento de candidatura dirigido ao Diretor da Unidade Orgânica;

II. Cópias de documento de identificação e *curriculum vitae;*

III. Projeto de investigação e cronograma de atividades a realizar durante o estágio de pesquisa e, no caso de doutorandos, deve também incluir o certificado de frequência de doutoramento;

IV. Declaração de aprovação de realização de estágio de pesquisa do/a orientador/a de tese ou do programa de doutoramento.

4 — A realização do estágio PDS será autorizada pelo Conselho Científico ouvida a Unidade Orgânica onde se vai realizar o estágio.

5 — Após a autorização a que se referem os números anteriores, o investigador ou o estagiário terá de ser registado como «Investigador postdoc» ou «Estagiário PDS» pelos serviços competentes da Unidade Orgânica, pelo Gabinete de Comunicação e de Relações Internacionais (GCRI) e pela Direção de Serviços Académicos (DSA), com os seguintes procedimentos:

I. A Unidade Orgânica dá conhecimento ao GCRI que estabelece o contacto e desenvolve os procedimentos adequados junto da DSA e em articulação com o docente orientador na UAb.

II. O GCRI, em articulação com o orientador, deve acolher o estudante em doutoramento sanduíche e indicar à DSA o tipo de inscrição que se adequa à situação do doutorando, ou seja, a possibilidade de contemplar a frequência de Unidades Curriculares/Seminários no quadro dos planos de estudo dos cursos de 3.º ciclo da UAb.

III. A DSA comunica à Unidade Orgânica os dados do investigador postdoc ou estagiário PDS.

6 — A apresentação de candidaturas ao programa de estudos postdoc ou de estágio PDS pode ocorrer a todo o tempo.

7 — A realização de um programa de estudos de postdoc ou de estágio PDS não gera qualquer vínculo funcional ou de emprego entre a UAb e o investigador postdoc ou o estagiário do PDS.

8 — Ao investigador postdoc ou ao estagiário PDS será atribuído um seguro de acidentes pessoais que garanta a cobertura de despesas de saúde resultantes de acidentes que possam ocorrer durante a realização do seu programa de estudos e de investigação.

9 — O investigador postdoc ou o estagiário PDS terá que pagar as taxas e emolumentos de acordo com o fixado anualmente pelos órgãos competentes da UAb ou, na sua falta, pela Tabela de Propinas, Taxas e Emolumentos da UAb.

10 — O pagamento das taxas e emolumentos a que se refere o número anterior pode ser dispensado, parcial ou totalmente, em casos devidamente justificados e quando o investigador postdoc ou o estagiário PDS contribuir ativamente para projeto de investigação e desenvolvimento tecnológico considerado de relevante interesse para a UAb.

Artigo 4.º

Deveres do investigador postdoc e do estagiário PDS

1 — O investigador postdoc ou o estagiário PDS compromete-se a respeitar as normas de funcionamento e os regulamentos vigentes na UAb.

2 — No final do programa, o investigador postdoc ou o estagiário PDS apresentará junto do diretor da Unidade Orgânica um relatório de estudos, com o parecer do professor ou investigador responsável pelo acompanhamento do programa. Após apreciação liminar do relatório de estudos pela Unidade Orgânica será este remetido para aprovação pelo Conselho Científico.

3 — O investigador postdoc ou o estagiário PDS deverá assinar um compromisso de cedência de preferência à UAb relativamente aos direitos de propriedade industrial ou intelectual que possam resultar do trabalho realizado.

I. Se, do trabalho desenvolvido pelo investigador postdoc ou estagiário PDS, no âmbito do seu programa de estudos e investigação, resultarem produtos ou sistemas inovadores, suscetíveis de proteção pela legislação sobre propriedade industrial e ou sobre direitos de autor, a cotitularidade dos respetivos direitos pertencerá à UAb.

II. Serão objeto de acordo autónomo entre o investigador postdoc ou estagiário PDS e a UAb os termos da exploração comercial dos produtos ou sistemas referidos no mesmo número, bem como da repartição de eventuais resultados dessa exploração.

4 — Todas as publicações, resultantes da atividade do investigador postdoc ou do estagiário PDS na UAb devem conter no endereço institucional a indicação da Universidade Aberta, de acordo com as normas aplicáveis a outros investigadores da UAb.

Artigo 5.º

Direitos do investigador postdoc e do estagiário PDS

Ao investigador postdoc ou ao estagiário PDS é concedido o direito de usar os espaços, recursos académicos, de investigação e desenvolvimento e de acolhimento em igualdade de circunstâncias com outros investigadores e doutorandos da UAb.

Artigo 6.º

Emissão de Certidão

Após entrega do relatório, a que se refere o n.º 2., do artigo anterior, desde que validado pelo docente responsável pelo acompanhamento do programa, o investigador postdoc ou o estagiário PDS, mediante o pagamento dos emolumentos estabelecidos e em vigor na UAb, pode solicitar uma Certidão a emitir pela UAb, onde conste o local de realização da investigação, a sua natureza, a sua duração e qual o docente responsável pelo acompanhamento do programa.

Artigo 7.º

Dúvidas e omissões

As lacunas e dúvidas na aplicação deste regulamento são resolvidas caso a caso em concertação entre o Conselho Científico e a Unidade

Orgânica onde esteja sediada a candidatura com conhecimento ao Reitor ou a quem foram delegadas as competências dos assuntos académicos.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor na data da sua publicação

6 de janeiro de 2016. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

209246818

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 592/2016

Em cumprimento do disposto na al. *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por despacho exarado a 29/12/2015, pelo Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi determinada a cessação do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, da Doutora Carla Susana Vieira Gonçalves, como Professora Auxiliar, nos termos do n.º 2, do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com efeitos a 10/06/2016. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

05/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209247855

Aviso n.º 593/2016

Por despacho exarado a 24/11/2015, pelo Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, no uso de competência delegada por Despacho n.º 5154/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 18 de maio, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços do trabalhador Filipe Gonçalo Carreiro Cigano da Costa e Silva, Assistente Técnico do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castro Verde, passando a integrar o mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, exercendo funções na Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2016, 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.
(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

06/01/2016. — A Diretora do Serviço de Gestão dos Recursos Humanos, *Elsa Marques*.

209247628

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1003/2016

Tendo em conta o Despacho n.º 14818/2015, de 24 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro, do Secretário de Estado do Ensino Superior e da Ciência, 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, 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, subdelego nos Presidentes e Diretores das Escolas da ULisboa:

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 Jorge Alberto Caras Altas Duarte Pinheiro, 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 José da Conceição Alexandre Pinto, Diretor da Faculdade de Medicina;
Professor Doutor Luis Miguel 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,

1 — As competências que me foram subdelegadas, para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de 20 000 000,00 Euros, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução, nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

d) Autorizar as despesas com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de €3 740 984, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a €2 500 000, nos termos das alíneas *c*) dos n.os 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º e 38.º, n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

e) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

f) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

g) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

h) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pela Leis n.os 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

2 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do presente despacho, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 30 de outubro de 2015, considerando-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pelos diretores e presidentes supra identificados.

05 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

209248802

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 594/2016

O Conselho Científico do Instituto de Educação, na sua reunião de 16 de dezembro, aprovou a seguinte proposta de júri de reconhecimento de grau de Mestre, requerido por Maria de Jesus Ferreira Ramos de Faria.

Presidente — Doutora Ana Maria Silva Pereira Henriques Serrano, Professora Associada do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutora Maria Celeste Rocha Simões, Professora Auxiliar da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa.

Doutora Ana Paula Loução Martins, Professora Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

6 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto de Educação, *José A. Pacheco*.

209245343

Despacho (extrato) n.º 1004/2016

Por despacho 06.01.16 do Reitor da Universidade do Minho:

Concedida a dispensa serviço docente (sabática), aos docentes a seguir mencionados:

Doutor Paulo Oliveira Freire Almeida, professor auxiliar — pelo período de um ano, com início em 15.02.2016.

Doutora Ana Luísa Jardim Martins Rodrigues, professora auxiliar — pelo período de um ano, com início em 08.02.2016.

Doutora Paula Machado Sousa Carneiro, professora auxiliar — pelo período de seis meses, com início em 01.03.2016.

Doutor Gustavo Alexandre Oliveira Rodrigues Dias, professor auxiliar — pelo período de seis meses, com início em 01.03.2016.

6 de janeiro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

209245619

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 595/2016

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo faz -se público que, por despacho de 6 de novembro de 2015, do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso interno de ingresso para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do IPLeiria.

2 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Em cumprimento do disposto no artigo 265.º da LTFP e no n.º 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio ao INA que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, mantendo-se 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, caso se verifique a condição prevista no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria.

5 — Local de trabalho —Unidade de Ensino a Distância do Instituto Politécnico de Leiria.

6 — Número de postos de trabalho: um posto de trabalho de trabalho na categoria de especialista de informática, grau 1, nível 2, para a Unidade de Ensino a Distância, com desempenho de funções no âmbito das competências previstas na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, através do desenvolvimento, nomeadamente das seguintes funções: atividades técnicas de arquitetura, desenvolvimento, instalação e manutenção de plataformas web e sistemas de informação, com especial domínio na utilização das plataformas Wordpress e Moodle; Programação web com forte enfoque na acessibilidade; programação web com vista à implementação de soluções técnicas de responsive design.

7 — Requisitos de candidatura:

7.1 — Requisitos gerais de admissão, previstos no disposto no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais de admissão:

7.2.1 — Possuir habilitação com licenciatura no domínio da informática, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

7.2.2 — Ser detentor de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Remuneração — a remuneração será fixada nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

10 — Regime de estágio:

10.1 — O estágio para ingresso na carreira tem uma duração de 6 meses, nos termos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, findo o qual será atribuída uma classificação ao estagiário.

10.2 — A frequência do estágio é feita em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.

10.3 — O Júri de estágio terá a constituição prevista para o presente concurso.

11 — Métodos de seleção — A seleção dos candidatos será feita mediante prova de conhecimentos e avaliação curricular, cada uma delas com caráter eliminatório, caso a classificação seja inferior a 9,5 valores, e complementarmente por entrevista profissional de seleção.

11.1 — Prova de Conhecimentos: Durante a realização da prova de conhecimentos não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

11.2 — A prova será escrita versando sobre conhecimentos específicos e terá a duração de 120 minutos, obedecendo ao programa de provas de conhecimentos específicos aprovado pelo Despacho Conjunto n.º 14/2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro de 2005, podendo visar alguns dos temas que a seguir se enumeram:

a) Arquitetura de sistemas de informação;
b) Ferramentas de gestão código/versionamento GIT/REDMINE;
c) Desenvolvimento de aplicações e websites em Wordpress/PHP;
d) Desenvolvimento de serviços web SOAP/REST;
e) Tecnologias HTML5, CSS 3, JavaScript, Laravel e AngularJS;
f) Normas W3C e padrões para acessibilidade;
g) Produto Moodle.

11.3. — A Bibliografia necessária à realização da prova é a seguinte:

Varajão, João Eduardo Quintela — Arquitectura da gestão de sistemas de informação/João Eduardo Quintela Varajão. — 3.ª edição, actualizada. — Lisboa: FCA-Editora de Informática, cop. 2005. — XVII, 192, [6] p.: il.;24 cm;
http://git -scm.com;
http://www.redmine.org;
Serrão, Carlos — Programação com PHP 4.3/Carlos Serrão, Joaquim Marques. — Lisboa: FCA, cop. 2004.- XXIX, 479 p.: il.;24 cm;
Hughes, Sterling — PHP developer's cookbook/Sterling Hughes with contributions by Andrei Zmievski. — Indianapolis: SAMS, cop. 2002. — XVII, 480 p.;23 cm;
SOA Design Patterns (Prentice Hall Service -Oriented Computing Series from Thomas Erl) — ISBN -10: 0136135161;
Newcomer, Eric — Understanding SOA with web services/Eric Newcomer and Greg Lomow. — 3rd printing. — Upper Saddle River, NJ: Addison Wesley, 2007;
SOA with REST: Principles, Patterns & Constraints for Building Enterprise Solutions with REST (Prentice Hall Service -Oriented Computing Series from Thomas) — ISBN -10: 0137012519;
http://www.w3.org/TR/soap/;
http://www.w3.org/TR/html5/;
http://www.w3.org/Style/CSS/Overview.en.html;
https://developer.mozilla.org/en -US/docs/Web/JavaScript;
http://laravel.com/docs;
https://angularjs.org;
Ughetto, Vico — CSS: criação inovadora de sites/Vico Ughetto. — 2.ª ed. — Lisboa: FCA — Editora de Informática, 2006. — XVII, 254 p.: il.;24 cm. — (WEB Pro);
Nielsen, Jakob — Prioritizing web usability/Jacob Nielsen, HoaLoranger. — Berkeley: New Riders, cop. 2006. — XXIV;
W3C. (2008, dezembro 11).Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0.In B. Caldwell, M. Cooper, L. G. Reid & G. Vanderheiden (Eds).World Wide Web Consortium [Website].Disponívelem http://www.w3.org/TR/WCAG20/;
W3C. (n/d). W3C Standards.World Wide Web Consortium [Website]. Disponívelem http://www.w3.org/standards/;
Bowman, Judith S. — The practical SQL handbook: using SQL variants/Judith S. Bowman, Sandra L. Emerson, Marcy Darnovsky. — 4th ed. — Boston: Addison-Wesley, cop. 2001. — XXXVI, 469 p.:il.;24 cm+1 CD-ROM;
Silberschatz, Abraham — Database system concepts/Abraham Silberschatz, Henry F. Korth, S. Sudarshan. — 5th ed., international. — New York: McGraw-Hill/Higher Education, 2006;

11.4 — Avaliação Curricular — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos com base na análise dos respetivos currículos das funções, onde serão ponderados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica de Base;
b) Formação Profissional;
c) Experiência Profissional.

11.5 — Entrevista profissional de seleção — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

12 — O local, a data e a hora da realização da prova escrita de conhecimentos e da entrevista profissional de seleção serão divulgados nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13 — A classificação final (CF) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovado o candidato que obtenha classificação inferior a 9,5 valores, conforme estatuído no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 40\ \%\ PC + 30\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

Sendo que:

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

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do IPL, entregues pessoalmente na Rua General Norton de Matos, 2411-901 Leiria, durante as horas normais de expediente (09h00 às 13:00 h e das 14:00 h às 18h00), ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para o mesmo endereço, com a indicação dos seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, data de validade do bilhete de identidade/cartão do cidadão, número fiscal de contribuinte, residência, código postal, e telefone);
b) Habilitações Académicas;
c) Categoria profissional e serviço a que está vinculado;
d) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do respetivo número do Aviso, data e número do *D. R.* onde se publica;
e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou constituem motivo de preferência legal, os quais serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;
f) Data e assinatura.

14.2 — O requerimento de admissão ao concurso, devidamente datado e assinado, é acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de permanência, atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras;
b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e das ações de formação profissional frequentadas;
c) Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas enunciados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com indicação do índice remuneratório correspondente à remuneração auferida.
e) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14.3 — Aos candidatos que exerçam funções no IPL 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.

14.4 — Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

15 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

16 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Ricardo Manuel Marques Grilo, Diretor dos Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria.

1.º Vogal efetivo: Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria.

2.º Vogal efetivo: Vítor Miguel Alexandre Rodrigues, Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2 da Unidade de Ensino a Distância do Instituto Politécnico de Leiria.

1.º Vogal suplente: Nelson Fernandes Matias, Especialista de Informática, Grau 2 Nível 1, da Direção de Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria.

2.º Vogal suplente: João Domingos Cabral Fraga, Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, da Direção de Serviços Informáticos do Instituto Politécnico de Leiria.

17 — 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.

18 — A ordenação final dos candidatos 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, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

19 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de preferência estipulados no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

20 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final são publicitadas nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, sendo afixadas em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais doIPLeiria e disponibilizadas na sua página eletrónica em www.ipleiria.pt

21—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".

22 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

7 de janeiro de 2016. — O Vice-Presidente, *João Paulo dos Santos Marques*.

209248843

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo

Despacho n.º 1005/2016

Nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 11513/2015, publicado na 2.ª série, no *Diário da República,* n.º 201, de 14 de outubro de 2015, subdelego na Professora Olívia Maria Marques da Silva, Professora Coordenadora da Escola Superior de Música, Artes e Espetáculo, a presidência do júri das Provas para Atribuição do Título de Especialista requeridas por Sérgio Rolando Ferreira Rodrigues, área de Artes da Imagem — Audiovisuais e Produção dos Media.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da ESMAE, *António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar*.

209248576

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 596/2016

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 janeiro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, de 23 de novembro de 2015, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados no procedimento concursal comum a seguir identificados, assim constituída:

Procedimento Concursal n.º 01/IPT/2015

Aberto por aviso publicado na íntegra no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12 de agosto de 2015, para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato para exercício de funções públicas a termo resolutivo certo:

Candidato (s)	Classificação final	Ordenação final
Carla Margarida Ferreira Lopes da Conceição	11,50	1.º
Géraldine Pereira da Silva	10,50	2.º
Ana Margarida Duarte Dias	10,50	3.º
Alexandre Miguel Pereira Figueiredo	10,50	4.º
Hugo Manuel Oliveira Lucas	10,50	5.º
Suzi Raquel Carvalho Antunes Maurício	10,17	6.º
Vera Lúcia Martins Pedro	10,00	7.º
Andreia Rodrigues Estrela	10,00	8.º
Bruno Miguel Marques de Oliveira	10,00	9.º
Carla Alexandra Garcia Azevedo	10,00	10.º
Elsa Carina Marques da Fonseca	10,00	11.º
Fernando Miguel Lopes Carrapiço	10,00	12.º
Marisa Sofia Ferreira Romão	10,00	13.º
Nuno Alexandre Pereira de Sena	10,00	14.º
Sandra Maria Pinto Carneiro e Souto	10,00	15.º
Maria José Antunes Perna Neves	9,50	16.º

Todos os candidatos admitidos e aprovados ou excluídos após o método de seleção no procedimento respetivo, ficam pelo presente Aviso notificados nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º e nos termos da alínea *d*), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

Mais se informa que a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos aprovados encontra-se afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Tomar, em Tomar e disponíveis na página eletrónica do Instituto.

23 de novembro de 2015. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor Eugénio Manuel Carvalho Pina de Almeida*.

209247774

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 1006/2016

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea *d*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 126.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e da alínea *b*) do n.º 2 do Despacho do Secretário de Estado do Ensino Superior de 24 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro:

1 — Delego nos Presidentes da Escola Superiores Agrária, Educação, Tecnologia e Gestão de Viseu, e Saúde, respetivamente Professora Doutora Paula Maria dos Reis Correia, Professora Doutora Maria Cristina Azevedo Gomes, Eng.º Paulo Miguel Ferreira Castro Mendes, Professor Doutor Carlos Manuel Pereira, a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções nas respetivas Escolas, incluindo os próprios, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhes está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos das Escolas, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar nas respetivas Escolas, com exceção dos das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos às respetivas Escolas por trabalhadores e dirigentes das mesmas, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizo os Presidentes das Escolas a subdelegar exclusivamente as competências referidas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do presente despacho nos vice-presidentes.

2 — Subdelego nos Presidentes das Escolas Superiores Agrária, Educação, Tecnologia e Gestão de Viseu, e Saúde, respetivamente Professora Doutora Paula Maria dos Reis Correia, Professora Doutora Maria Cristina Azevedo Gomes, Eng.º Paulo Miguel Ferreira Castro Mendes, Professor Doutor Carlos Manuel Pereira, a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e caso esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar, em situações excecionais devidamente fundamentadas, relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro de todos quantos exercem funções nas respetivas Escolas, incluindo os próprios, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajudas de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95 de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no respetivo decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o disposto no respetivo decreto-lei de execução orçamental e na Resolução de Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

d) Autorizar, nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 161.º do Despacho do Secretário de Estado do Ensino Superior de 24 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro, a prestação de trabalho suplementar, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo;

e) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do qualquer outro meio de transporte.

3 — As delegações e subdelegações de competências são concedidas, sem prejuízo do poder de avocação.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de outubro, considerando-se ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes ora subdelegados tenham sido praticados pelos Presidentes da Escolas supra identificadas.

07 de janeiro de 2016. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião*.

209248195

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha do Pico

Aviso (extrato) n.º 6/2016/A

1 — Após homologação, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico, datada de 23 de dezembro de 2015, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira especial médica, categoria de assistente graduado, área de medicina geral e familiar, aberto por Aviso n.º 7852, publicado na BEP-Açores em 2015.09.08 e por Aviso n.º 65/2015/A publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 2015.09.08:

Candidatos Admitidos

1.º Maria Helena Paim Leal Armas Sobral — 14,00

2 — A lista de ordenação final, e a correspondente homologação, foi notificada à candidata, por mensagem de correio eletrónico encontrando-se a mesma afixada nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha do Pico, e publicitada na BEP-Açores.

3 — Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, nos termos do n.º 3 do artigo 27.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto.

4 de janeiro de 2016. — A Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha do Pico, *Maria de Jesus Oliveira*.

209247506

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 597/2016

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do estatuído na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
José Manuel Mendes Azeredo Pais	Assistente graduado	01-07-2015
António Guilherme Neves Murinello	Assistente graduado	01-08-2015
José Ribeiro	Assistente operacional	01-08-2015
Laura Maria Gomes Patrício	Técnica 1.ª classe	01-08-2015
António Assunção Mendes Araújo	Assistente graduado	01-09-2015
Carlos Manuel Ferreira Costa	Assistente graduado	01-09-2015
João Silva	Assistente operacional	01-09-2015
Jorge Alberto Santos Cardoso	Assistente graduado sénior	01-09-2015
Maria Conceição Valentim F. Aires Martins	Assistente técnica	01-09-2015
Maria Fátima Conceição Noronha	Enfermeira	01-09-2015
Maria Teresa Candeias Costa Santos	Enfermeira chefe	01-09-2015
Maria Teresa Lucena Boavida Forte	Enfermeira chefe	01-09-2015
Matilde Maria Pereira	Administradora hospitalar	01-09-2015
Vera Maria Braz Cortez	Assistente técnica	01-09-2015
Ana Aurora Anselmo Coelho Gonçalves	Assistente operacional	01-10-2015
Manuel Nuno Vital Mendes Riso	Assistente graduado sénior	01-10-2015
Maria Isabel Alves Correia Daniel	Assistente graduada	01-10-2015
Maria João Martins Amaro Mendes Lopes	Enfermeira	01-10-2015
Maria Teresa Lopes Anselmo Vieira Martins	Assistente graduada	01-10-2015
Augusto Conceição Henriques Neves	Assistente operacional	01-12-2015
Isabel Maria Cruz Matias Gomes	Assistente operacional	01-12-2015
Jorge Manuel Fernandes Costa Marques	Assistente graduado sénior	01-12-2015
Maria Manuela Ramalho C. Guerreiro Joaquim	Assistente graduado sénior	01-12-2015
Ricardo Rodrigues Correia	Assistente graduado	01-12-2015

7 de janeiro de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Romano Delgado.*

209248998

Aviso (extrato) n.º 598/2016

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e para cumprimento do estatuído na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
Maria de Fátima Horta Dias Lázaro	Assistente operacional	01-06-2014
António Amável Caldeira Fradique	Assistente graduado sénior	01-01-2016
Felícia Rosa Paredes Mendes	Técnica de 1.ª classe	01-01-2016
Maria José Morgado Garcia	Assistente graduada	01-01-2016
Maria Manuela Ferreira Mateus	Assistente operacional	01-01-2016
Nelson Manuel Santos Almeida	Assistente operacional	01-01-2016

7 de janeiro de 2016. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Romano Delgado*

209248754

HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.

Aviso n.º 599/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente de otorrinolaringologia da carreira médica — Área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de assistente da carreira médica para o Serviço de Otorrinolaringologia, no mapa de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., autorizado pelo Despacho n.º 1034/14-SET, de S. Ex.ª a Secretária de Estado do Tesouro.

2 — Tipo de concurso — o concurso é externo geral, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente de serem já titulares, ou não, de relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde com a ressalva de que, nos termos da alínea *j*) da cláusula 7.ª do ACT, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado este procedimento.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

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

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — tramitação do procedimento concursal de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Serviço de Otorrinolaringologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., sito na Av. Bernardo Santareno, 2005-177 Santarém, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

9 — Posicionamento Remuneratório — a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde o valor de 2.746,24 € (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), no regime de tempo completo de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Otorrinolaringologia;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos — Serviço de Pessoal, sito no piso 0 do Hospital Distrital de Santarém, durante o horário normal de expediente do serviço (8.30 às 11.30 e das 15.00 às 17.00), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

13 — Métodos de seleção — nos termos da cláusula 22.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

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

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada nos termos do disposto no n.º 2 da cláusula 18.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

19 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Mário Jorge Soares Galveias Assistente Graduado de Otorrinolaringologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P.E.

1.º Vogal efetivo — Dra. Maria do Rosário Mota Faustino Assistente Graduada de Otorrinolaringologia do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo — Dra. Maria José Reis Dias da Silva Assistente Graduada de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E.

3.º Vogal efetivo — Dra. Ana Paula Ferreira Branco — Assistente Graduada Sénior do Centro Hospitalar do Oeste.

4.º Vogal efetivo — Dr. Paulo Jorge da Conceição Graça Assistente Hospitalar de Otorrinolaringologia do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E.

1.º Vogal suplente — Dr. Mário Aníbal Beato de Oliveira Barros Assistente Graduado do Hospital Amato Lusitano, E. P. E., Castelo Branco.

2.º Vogal Suplente — Dra. Nadia Hassamo Ramos Assistente Hospitalar de Otorrinolaringologia Centro Hospitalar do Oeste.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recrutamento@hds.min-saude.pt

6 de janeiro de 2016. — O Vogal do Conselho de Administração, *João Maria Roxo Vaz Rico*.

209245554

PARTE H

MUNICÍPIO DE AGUIAR DA BEIRA

Regulamento n.º 63/2016

Regulamento da Oficina do Idoso — "Aguiar até sua Casa"

Joaquim António Marque Bonifácio, Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Regulamento da Oficina do Idoso — "Aguiar até sua Casa" foi aprovado definitivamente pelo Executivo na sua reunião ordinária de 11/11/2015, e pela Assembleia Municipal em sessão realizada em 01/12/2015, documento que a seguir publica e que pode ser consultado no portal do Município em http://www.cm-aguiardabeira.pt

6 de janeiro de 2016. — O Presidente Câmara Municipal de Aguiar da Beira, *Joaquim António Marque Bonifácio*.

Regulamento da Oficina do Idoso "Aguiar até sua Casa"

Preâmbulo

O Município de Aguiar da Beira, no âmbito da prossecução de uma política social com responsabilidade, tem tido a preocupação de contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes, em especial dos grupos sociais mais vulneráveis como são os idosos, os cidadãos portadores de deficiência e/ou doença prolongada, economicamente desfavorecidos.

Considerando que existem situações de dificuldade de ordem funcional que prejudicam a qualidade de vida dos idosos, dos portadores de deficiência e dos doentes, designadamente, por incapacidade para a realização de substituições ou reparações domiciliárias, nomeadamente nas áreas de carpintaria/serralharia, eletricidade, água/saneamento;

Considerando, ainda, que os mesmos agregados familiares se encontram em situação de debilidade económica e social que lhes torna difícil obter no mercado aqueles serviços;

Considerando a necessidade de criar respostas imediatas de apoio social para promover o bem — estar e a melhoria da qualidade de vida no domicílio;

Assim, e no domínio da ação social foi concebido a proposta de Regulamento da Oficina do Idoso — "Aguiar até sua Casa", com o intuito de dar continuidade e profundidade a uma política social eficaz;

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 96.º e seguintes e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do disposto nas alíneas *h*) do artigo 23.º, conjugada com a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Princípios Gerais

A Câmara Municipal de Aguiar da Beira, considerando as necessidades socioeconómicas da população idosa e das pessoas com deficiência ou doença prolongada, e enquanto medida de apoio social, cria o Regulamento de Funcionamento do Projeto "Aguiar até sua Casa", Oficina do Idoso.

Artigo 2.º

Norma Justificativa

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 96.º e seguintes e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do disposto nas alíneas *h*) do artigo 23.º, conjugada com a alínea *v*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 3.º

Objeto

O presente regulamento estabelecer as normas de funcionamento do projeto "Aguiar até sua Casa", Oficina do Idoso e as condições de acesso ao mesmo.

Artigo 4.º

Objetivo

O projeto "Aguiar até sua Casa" — Oficina do Idoso, destina-se a prestar apoio gratuito na da execução de pequenas reparações, nomeadamente, de carpintaria/serralharia, eletricidade, água/saneamento no domicilio os cidadãos recenseados no concelho de Aguiar da Beira.

Artigo 5.º

Definições

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, entendem-se por pequenas reparações domésticas as seguintes:

a) Eletricidade — substituição de lâmpadas, interruptores; reparações de pequena instalação elétrica; "puxada" de eletricidade para uma divisão;

b) Canalização — substituição ou reparação de torneiras, tubos e afins; substituição de equipamento sanitário, tais como chuveiro, sanita, lavatório, resguardo de duche ou banheira, desde que não impliquem trabalhos de construção civil;

c) Serralharia — pequenos trabalhos de reduzida complexidade técnica;

d) Intervenções diversas de pequena "bricolage", designadamente, colocação de silicone em louças de sanitários, substituição e colocação de puxadores; pequenas mudanças de mobiliário desde que dentro da habitação.

e) Outras pequenas reparações (sujeitas a avaliação).

Artigo 6.º

Benefícios da oficina do Idoso

1 — Os apoios a conceder na execução do projeto "Aguiar até sua Casa" — Oficina do Idoso, são:

a) Mão de obra gratuita nos reparações a executar;

2 — A aquisição dos materiais e acessórios necessários para as reparações a efetuar ou dos bens a substituir é da responsabilidade do beneficiário, podendo este solicitar a sua aquisição ao Município.

3 — Cada agregado familiar pode recorrer ao apoio previsto no presente regulamento quatro vezes por ano civil, salvo situações concretas a serem avaliadas pelos Técnicos do Gabinete de Ação Social.

Artigo 7.º

Beneficiários

1 — Podem ser beneficiários dos apoios do projeto "Aguiar até sua Casa" — Oficina do Idoso, os munícipes que residam, permanentemente, no Concelho de Aguiar da Beira, que se encontrem em situação de fragilidade económica ou social motivada, designadamente, por:

a) Terem idade igual ou superior a 65 anos;
b) Serem portadores de deficiência, devidamente comprovada;
c) Se encontrarem em situação de doença prolongada.

2 — Os beneficiários abrangidos pelo disposto no número anterior devem ainda satisfazer as seguintes condições:

a) O rendimento mensal per capita do agregado familiar igual ou inferior a 75 % do valor do IAS, ou igual ou inferior ao valor do IAS, fixado para o ano civil a que se reporta o pedido, conforme se tratem de agregados constituídos por dois ou mais elementos ou indivíduos isolados respetivamente.
b) Não disponham, por si ou através de elementos da sua família, de competência ou capacidade suficiente para executarem as reparações.

3 — Para o cálculo referidos na alínea *a*) do número anterior, são deduzidos aos rendimentos mensais dos beneficiários, os encargos habituais com a sua saúde ou do seu agregado familiar, desde que comprovados por meio de documento idóneo.

4 — Podem ainda beneficiar dos apoios do projeto "Aguiar até sua Casa" — Oficina do Idoso, as entidades parceiras do projeto, nomeadamente juntas/uniões de freguesias e instituições particulares de solidariedade social.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — Os apoios a prestar pelo projeto "Aguiar até sua Casa" — Oficina do Idoso oficina do Idoso deverão ser previamente solicitados ao Gabinete de Ação Social do município de Aguiar da Beira, através de formulário fornecido para o efeito, pessoalmente, nos Serviços de Atendimento do Município, dentro do horário de atendimento (9h00 às 16h30), ou remetido por correio, por meio de carta registada, ou ainda, por correio eletrónico para o endereço: geral@cm-aguiardabeira.pt.

2 — O requerimento referido no número anterior, deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento de identificação válido;
b) Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal;
c) Declaração da junta de freguesia da área de residência comprovativa da residência e da composição do agregado familiar;
d) Fotocópia do último recibo de pensões ou comprovativo do seu valor, assim como comprovativos dos rendimentos do próprio ou de todos os elementos do agregado familiar.
e) Comprovativo das despesas habituais mensais com saúde do próprio ou de todos os elementos do agregado familiar.

3 — Os interessados, portadores de deficiência, ou em situação de doença prolongada, para além da documentação solicitada no número anterior, quando aplicável, deverão juntar documento comprovativo do grau de deficiência ou situação da doença.

Artigo 9.º

Prazo de execução dos serviços

1 — Os apoios requeridos no âmbito projeto "Aguiar até sua Casa" — Oficina do Idoso devem ser satisfeitos de acordo com a disponibilidade dos Serviços Municipais e a urgência do mesmo.

2 — No caso de urgência justificada e sempre que o serviço o permita, o pedido depois de diferido pelo Presidente da Câmara ou Vereador com poderes delegados, será encaminhado pelo meio mais expedito, pelos Serviço de Ação Social, para o trabalhador destacado para a execução do mesmo.

3 — Nos casos não abrangidos pelo número anterior, depois de deferidos nos mesmos termos, serão recolhidos, semanalmente, pelo trabalhador destacado para a sua execução.

4 — O fornecimento de matérias pelo Município, quando solicitado pelo beneficiário, deve obedecer aos procedimentos normais para a realização da despesa, cabendo ao trabalhador destacado para a execução

das reparações o dever de solicitar aos Serviços de Aprovisionamento a respetiva requisição externa.

Artigo 10.º

Competência dos Serviços

A gestão e o acompanhamento do projeto compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas.

Artigo 11.º

Obrigações dos Beneficiários

1 — São obrigações dos beneficiários projeto "Aguiar até sua Casa" — Oficina do Idoso:

a) Não permitir ou facilitar a utilização do serviço por terceiros;
b) Estar presente ou fazer-se representar no ato da realização das reparações;
c) Assinar o relatório das reparações efetuadas.
d) Proceder ao pagamento de todos os matérias/bens cuja aquisição tenha solicitado aos Serviços do Município, dentro do prazo concedido para o efeito.

2 — Quando o beneficiário não proceda ao pagamento dos materiais nos termos do disposto na alínea *d*) do número anterior, pode o Município extrair certidão para efeitos de execução fiscal.

Artigo 12.º

Cessação do direito de utilização do serviço da Oficina do Idoso

As falsas declarações para obtenção dos apoios, fazem incorrer o beneficiário em responsabilidade civil e criminal.

Artigo 13.º

Integração de lacunas

Todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado pela Assembleia Municipal de Aguiar da Beira em 01/12/2015 e entrará em vigor 15 dias após a sua publicação em *Diário da República*.

209250413

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extrato) n.º 600/2016

Dr. Gonçalo Fernando Rocha de Jesus, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva:

Torna público que a Câmara Municipal de Castelo de Paiva na sua reunião ordinária de 22 de dezembro de 2015 deliberou através de votação nominal de que resultou unanimidade, aprovar o projeto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia de Castelo de Paiva, ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e submeter a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

Nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, decorrera um período de participação de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª serie do *Diário da República.*

O projeto referido encontra-se disponível ao público para consulta no Gabinete de Atendimento Personalizado e na página deste município na internet em http://www.cm-castelo-paiva.pt/pt.

Durante o período indicado, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, devidamente identificado o seu subscritor e entregue no Gabinete de Atendimento Personalizado da Câmara Municipal, remetido através de correio registado ou endereço eletrónico deste Município, cujos contatos estão disponíveis em http://www.cm-castelo-paiva.pt/pt/contactos-uteis.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso no *Diário da República,* na internet no sítio http://www.cm-castelo-paiva.pt/pt e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Fernando Rocha Jesus*.

209248462

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Edital n.º 50/2016

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 Trânsito e Estacionamento, foi aprovado por maioria, 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 Trânsito e Estacionamento entra em vigor no dia um de janeiro 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

O ordenamento do trânsito e do estacionamento nas cidades impõe o estabelecimento de regras a observar nas vias públicas. O centro urbano de Estarreja não é exceção pelo que, em 2012, foi criado o Regulamento Municipal de Trânsito e Estacionamento, com o objetivo de estabelecer essas regras nas vias públicas sob jurisdição da Câmara Municipal.

Decorridos 3 anos da sua elaboração torna-se necessário proceder à sua alteração por dois motivos primordiais. O primeiro prende-se com a atualização dos anexos relativos às áreas de estacionamento, tanto as ZEL (zonas de estacionamento de duração limitada), em que foram relocalizados dois parcómetros da Rua Dr. Casimiro da Silva Tavares — ficando nesta rua apenas a ser pagos os lugares de estacionamento perpendiculares à via pública — para a Rua Dr. Souto Alves e Avenida Visconde de Salreu (entre a Rotunda e a Praça Francisco Barbosa), bem como as áreas de estacionamento gratuito, salientando-se a construção do Quarteirão Norte e parque de estacionamento na Rua Luís de Camões.

O segundo motivo refere-se à eliminação da possibilidade de serem emitidos avisos por estacionamento abusivo ou indevido, por se considerar não se justificar tal ação.

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 e n.º 7 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa; alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *rr*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro; artigo 21.º da Lei n.º 73/2013, de 13 de setembro; Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, com as alterações introduzidas e artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento visa aprofundar as disposições do Código da Estrada e demais legislação complementar, estabelecendo as regras relativas ao ordenamento do trânsito e estacionamento nas vias públicas, sob jurisdição da Câmara Municipal de Estarreja.

Artigo 3.º

Sinalização

1 — A sinalização é efetuada de acordo com as normas constantes no Código da Estrada e do Regulamento de Sinalização de Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de outubro, com as alterações

que lhe foram introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de agosto e pelo Decreto Regulamentar n.º 13/2003, de 26 de junho.

2 — Compete à Câmara Municipal a sinalização permanente das vias municipais.

3 — A sinalização temporária compete ao promotor, adjudicatário ou responsável pelo evento ou obra, mediante aprovação prévia do Município.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Código entende-se por:

a) Área de Estacionamento (AE) — O conjunto de bermas de vias e espaços públicos, a delimitar pela Câmara Municipal de Estarreja, exclusivamente destinados a estacionamento por construção ou sinalização;

b) Zona de Estacionamento de Duração Limitada (ZEL) — Aquela em que o estacionamento só é permitido mediante pagamento de uma taxa, em determinados períodos, e em que existam limites máximos de tempo de permanência dos veículos, sendo que a verificação do cumprimento dessas condições pode ser feita através de dispositivos mecânicos ou eletrónicos (parcómetros) dotados de relógio e que emitam títulos de estacionamento mediante pagamento;

CAPÍTULO II

Estacionamento

Artigo 5.º

Criação de zonas de estacionamento

Pelo presente regulamento é criada uma área de estacionamento (AE), a que corresponde o anexo I do presente regulamento, na qual se incluem as zonas de estacionamento de duração limitada (ZEL), a que corresponde o anexo II do presente regulamento.

Artigo 6.º

Condições de utilização

1 — O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada, referidas no artigo anterior, está sujeito ao pagamento da taxa definida no Anexo IV.

2 — O valor a pagar pelos utilizadores dos parques de estacionamento é fracionado em períodos de 15 minutos, devendo o utilizador pagar apenas a fração ou frações de tempo que utilizou, ainda que as não tenha utilizado até ao fim.

3 — Aos sábados, domingos e feriados o estacionamento na cidade é gratuito, devido à afluência de pessoas à Cidade, motivados também pelo mercado semanal, podendo esta condição ser alterada, mediante deliberação da Câmara Municipal.

4 — O direito ao estacionamento é conferido pela colocação na viatura do título de estacionamento devidamente visível.

5 — O pagamento da taxa por ocupação de lugares de estacionamento, não constitui para o Município de Estarreja qualquer tipo de responsabilidade perante o utilizador, designadamente por eventuais furtos, perdas ou deteriorações dos veículos parqueados, ou de bens que se encontrem no seu interior.

Artigo 7.º

Aquisição do título de estacionamento

1 — O título de estacionamento deve ser adquirido nos parcómetros e colocado no interior do veículo, junto ao para-brisas, de forma visível e legível do exterior, sob pena de se presumir a sua falta.

2 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento, o utilizador fica obrigado a adquirir novo título e colocá-lo no interior do veículo de acordo com o estipulado no n.º 1 ou a abandonar o espaço ocupado.

3 — Quando o equipamento mais próximo estiver avariado, o utilizador deve adquirir o seu título de estacionamento noutro equipamento instalado na zona.

Artigo 8.º

Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento de veículos:

a) De classe ou tipo diferentes daqueles para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afetado;

b) Por tempo superior ao permitido no título de estacionamento, correspondente ao pagamento da taxa de estacionamento prevista no Anexo IV;

c) Que não exibam título de estacionamento comprovativo do pagamento da taxa;

d) Ao longo das vias, com exceção dos locais e arruamentos devidamente assinalados para esse efeito;

e) Em frente à entrada de garagens particulares;

f) Sobre as placas e passeios, a menos que constituam parques autorizados, devidamente sinalizados.

CAPÍTULO III

Fiscalização

Artigo 9.º

Competências de fiscalização

1 — A fiscalização quanto ao estacionamento indevido ou abusivo é exercida através das autoridades competentes, conforme estabelecido nos artigos 50.º e 71.º do Código da Estrada.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 10.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas relativas à aplicação do presente regulamento, são resolvidos pelo disposto no Código da Estrada, pelo estatuído no Regime Geral de Contraordenações e Coimas, e ainda por deliberação da Câmara Municipal de Estarreja.

Artigo 11.º

Responsabilidade contraordenacional

A violação das normas previstas no presente Regulamento constitui ilícito contraordenacional punível nos termos definidos no Código da Estrada.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2016, após publicitação.

ANEXO I

Parques de estacionamento gratuitos com lugares marcados

Parque	Número de lugares
Rua Desembargador Correia Teles	47
Pavilhão Municipal	88
Parque do Antuã	86
Parque junto à Estação da Refer	85
Rua Luís de Camões	36
Quarteirão Norte	77
Total	419

Parques de estacionamento térreos sem lugares marcados

Parque	N.º aproximado de lugares
Área do Mercado	122
Parque a sul do Parque Municipal	100
Total	222

ANEXO II

Áreas de estacionamento de duração limitada

Rua	Número de lugares com parcómetro
Largo Heróis da Grande Guerra	7
Rua das Comunidades Portuguesas	15

Rua	Número de lugares com parcómetro
Avenida 25 de Abril	32
Rua Dr. Souto Alves	13
Praça Francisco Barbosa	20
Avenida Visconde de Salreu	36
Rua Dr. Casimiro da Silva Tavares	26
Rua dos Bombeiros Voluntários	21
Total	170

ANEXO III

Áreas de estacionamento pago

Parque	Número de lugares
Parque de Estacionamento da Praça do Município	154
Parque de Estacionamento do Cineteatro	18
Total	172

ANEXO IV

Taxa de estacionamento nas ZEL

Hora — 0,40 €

REGULAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E ESTACIONAMENTO FUNDAMENTAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA			Critério de Incentivo ou Desincentivo		Referencial superior (€) (Lei 53-E/2006, de 29/12 - Art. 4º, n.º 1)	Benefício Auferido pelo Particular		Custo da Atividade Pública Local			
Designação/Descrição	Valor (€)	Obs.	Incremento s/Custo			Incremento s/Custo		TOTAL (€)	Mão-de-Obra Directa (€)	Gastos Gerais da Atividade (€)	Outros Gastos da Atividade (€)
			€	%		€	%				
Estacionamento de duração limitada											
Estacionamento de viaturas no horário de funcionamento de parcómetros, dias úteis das 8H30 às 19 H00, por cada hora	0,40							0,40	0,00	0,00	0,40

209241277

MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 601/2016

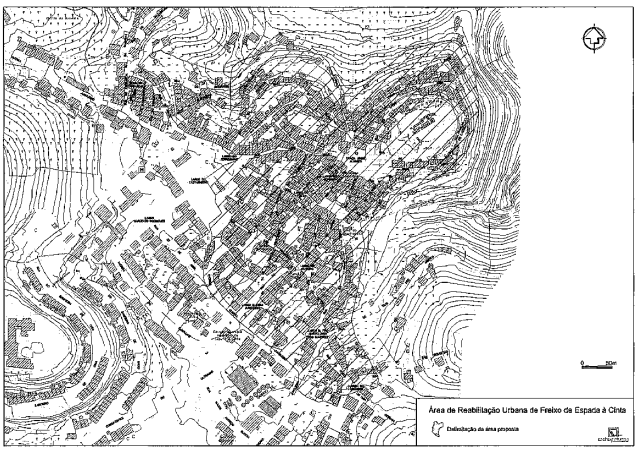
Maria do Céu Quintas, Presidente da Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta, torna público, nos termos previstos do n.º 1 e n.º 4, do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto -Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que, por deliberação do órgão executivo camarário tomada em reunião ordinária realizada no dia 15 de dezembro de 2015, devidamente sancionada pelo órgão deliberativo municipal,

Em sua sessão ordinária realizada no dia 28 de dezembro de 2015, foi aprovada por unanimidade a "Delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Freixo de Espada à Cinta", conforme Planta que se anexa ao presente Aviso.

Mais torna público que o referido ato de aprovação da delimitação da área de reabilitação urbana de Freixo de Espada à Cinta e respetiva Planta pode ser consultado na página eletrónica do município de Freixo de Espada à Cinta (www.cm-freixoespadacinta.pt).

O processo administrativo em causa encontra -se disponível para consulta dos interessados, junto da Divisão Técnica de Obras, Urbanismo e Habitação, sita no Largo do Melgago 5180-117 em Freixo de Espada à Cinta, entre as 9h e as 15h30.

4 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria do Céu Quintas*.



209247903

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 602/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da pena de demissão, à seguinte trabalhadora:

Alice Maria Dias Fernandes Costa Alves — carreira/categoria de Assistente Técnica, Nível Remuneratório entre o 7.º e 8.º e Posição Remuneratória entre a 2.ª e a 3.ª — vacatura do lugar/posto de trabalho com efeitos a 29 de outubro de 2015.

07-01-2016. — O Diretor do Departamento de Gestão dos Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

209248235

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Despacho n.º 1007/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no disposto na alínea *m*) do n.º 1, do artigo 25.º e da alínea *ccc*) do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Loulé, em sua sessão de 14 de dezembro de 2015, em continuação da sessão extraordinária realizada a 11 de dezembro de 2015, deliberou aprovar, sob proposta do executivo municipal aprovada em reunião de 25 de novembro de 2015, o regulamento de organização e estrutura dos serviços municipais e respetivo organograma desta Câmara Municipal.

Desta forma se publica o regulamento de organização dos serviços municipais e respetivo organograma, os quais entram em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

23 de dezembro de 2015. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado*.

Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A atual estrutura orgânica dos serviços municipais foi aprovada sob proposta da Câmara Municipal de Loulé de 20 de novembro de 2013,

pela Assembleia Municipal reunida em plenário em 2 de dezembro de 2013.

A estrutura e organização ora em revisão, foi elaborada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, segundo as regras e critérios previstos no Estatuto de Dirigentes da Administração Local (EDAL) na sequência da publicação da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua versão atualizada.

De acordo com este último diploma, os cargos dirigentes nos municípios devem ser providos em função dos seguintes critérios (*cf.* Artigos 4.º, 6.º, 7.º e 8.º do EDAL):

a) População dos municípios (população residente e em movimento pendular);
b) Número de dormidas turísticas;
c) Participação dos municípios, nos fundos previstos no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro na sua versão atual.

Para além destes critérios, mais recentemente a Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro (Orçamento de Estado), particularmente no seu artigo 165.º, alterou os mecanismos de flexibilidade previstos no artigo 21.º do EDAL.

As competências para a definição, organização e funcionamento dos serviços municipais encontram-se distribuídas por três órgãos. Assim:

É da competência da Assembleia Municipal, em matéria de restruturação de serviços, sob proposta da Câmara Municipal, tal como estabelecido na alínea *m*) do artigo 25.º do Anexo I da Lei 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual, o seguinte:

a) Aprovar o modelo de estrutura orgânica (estrutura hierarquizada, matricial ou mista (*cf.* artigo 9.º da Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro);
b) Aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares correspondentes a uma departamentalização fixa (*cf.* n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro);
c) Definir o número máximo de equipas de projeto (*cf.* artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro);
d) Definir a qualificação, grau, designação, das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior (*cf.* n.º 3 do artigo 4.º do EDAL), dos dirigentes intermédios de 3.º grau.

Por outro lado compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente:

a) Criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal (*cf.* artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro);
b) Criar equipas de projeto, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal (*cf.* artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro);

Por último ao Presidente da Câmara Municipal compete:

a) A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas e das equipas de projeto (*cf.* artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro);
b) A afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa (*cf.* artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro).

Dentre outras regras que os dois diplomas em apreço estabelecem convém deixar impresso que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes das câmaras municipais cessa por extinção ou reorganização da unidade orgânica, salvo se for expressamente mantida a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda (*cf.* alínea *c*) do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, na sua versão atualizada e aplicável por força do artigo 18.º do EDAL).

Deste modo ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado na alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, alterada pela Lei n.º 25/2015 de 30 de março e pela Lei n.º 69/2015 de 17 de julho e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, na Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto e no artigo 28.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, procede-se à alteração do conteúdo do 'Regulamento da Organização dos Serviços Municipais' em vigor, publicado no Dário da República, 2.ª série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013, alterado em 27 de fevereiro de 2014 e em 9 de abril de 2014, com publicação no *Diário da República,* 2.ª série n.º 113, de 16 de junho de 2014, e por último com a 3.ª alteração, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 28 abril de 2015.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento de organização e estrutura dos serviços do Município de Loulé procede à reestruturação dos serviços aplicando o regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro e pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro.

2 — O presente regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Loulé.

3 — O regulamento é constituído por quatro anexos.

4 — O Anexo I define a estrutura dos serviços do Município e a competência das respetivas unidades orgânicas nucleares.

5 — O Anexo II define a estrutura dos serviços do Município e a competência das respetivas unidades orgânicas flexíveis e das subunidades orgânicas que compreendem os gabinetes e as equipas de projeto.

6 — O Anexo III apresenta a tabela de sucessão das unidades orgânicas.

7 — O anexo IV apresenta o organograma da estrutura organizacional dos serviços do Município.

Artigo 2.º

Superintendência e Delegação

1 — Os serviços municipais asseguram a preparação e a execução das decisões dos órgãos municipais, sob a supervisão do presidente da Câmara, e a prossecução das atribuições e competências do Município de Loulé, no respeito pelos princípios gerais e constitucionais que regulam a atividade administrativa.

2 — O presidente da Câmara ou os vereadores podem, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica.

Artigo 3.º

Competências do pessoal dirigente

O titular do cargo de direção superior e de direção intermédia de 1,º, 2,º e 3.º grau exercem as competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, por referência às competências definidas para cada uma das unidades orgânicas a dirigir.

Artigo 4.º

Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Mantém-se em vigor o regime definido para os cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Loulé, constante do anexo IV do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 13 de dezembro de 2013.

Artigo 5.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atividades os serviços do Município prosseguem as seguintes finalidades:

a) A concretização das tarefas e ações previstas no ciclo anual de gestão do Município;
b) A participação numa estratégia de mudança que visa uma qualificada prestação de serviços aos cidadãos, orientada para os resultados;
c) A observância de princípios de ação, que incentivem à cooperação interdepartamental e à transversalidade, à melhoria contínua e ao trabalho em equipa;
d) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores, estimulando a melhoria das suas condições de trabalho.

Artigo 6.º

Princípios

A organização, a estrutura e funcionamento dos serviços do Município orientar-se-ão pelos princípios da integração funcional, da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no atual Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, incluindo os respeitantes à administração eletrónica.

Artigo 7.º

Modelo de estrutura orgânica

1 — Para a prossecução das atribuições e competências cometidas ao Município, os serviços organizam-se, segundo um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por sete unidades orgânicas nucleares — duas direções municipais e cinco departamentos municipais, dezassete unidades flexíveis — divisões municipais, três unidades operacionais, sete gabinetes e três equipas de Projeto.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de constituição de comissões ou grupos de trabalho, por despacho do presidente da Câmara, desde que tal se revele como necessário em função da prossecução das atribuições e competências municipais.

3 — As unidades operacionais, correspondentes aos cargos de direção intermédia de 3.º grau referidos no n.º 1, são geridas por um chefe de unidade.

4 — Os gabinetes e as equipas de projeto temporárias referidas também no n.º 1 são geridos por coordenadores, com exceção do Gabinete de Apoio ao Presidente, que observa o disposto no artigo 43.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 8.º

Enquadramento das estruturas formais

O enquadramento institucional obedecerá à seguinte estrutura:

1 — Um nível político estratégico, sob a responsabilidade direta do executivo e mediante o contributo das direções municipais na conceção e materialização das grandes orientações.

2 — Um nível operacional, sob a responsabilidade dos departamentos, das divisões, bem como das unidades operacionais constituídas, que concretizam as orientações operacionais.

Artigo 9.º

Unidades orgânicas

1 — Os serviços do Município organizam-se de acordo com as seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Direções municipais — unidades orgânicas de caráter permanente, constituindo-se fundamentalmente como unidades de gestão, coordenação e controlo, que integram e coordenam as diferentes unidades de caráter operativo e/ou instrumental de forma a garantir a execução da estratégia municipal, cabendo-lhes coadjuvar o presidente da Câmara e os vereadores na organização, gestão e direção das atividades municipais.

b) Departamentos municipais — unidades orgânicas de caráter permanente, aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidades de planeamento e de direção de recursos e atividades.

c) Divisões municipais — unidades orgânicas de caráter flexível, constituindo uma componente variável da organização dos serviços do Município, que visa assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento, gestão e otimização dos recursos, aglutinando competências de caráter operativo e instrumental integrados numa mesma área funcional.

d) Unidades operacionais — unidades orgânicas, constituindo uma componente variável da organização dos serviços do Município, com funções de natureza instrumental ou de projeto nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, criadas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Subunidades Orgânicas

1 — Os serviços do Município organizam-se de acordo com as seguintes categorias de subunidades orgânicas:

a) Os gabinetes — subunidades orgânicas que abrangem áreas funcionais de apoio à gestão sem autonomia orgânica. A coordenação dos gabinetes não constitui exercício de cargo dirigente autónomo, nem confere o direito a qualquer remuneração suplementar ou acessória, sem prejuízo dos direitos que resultem do estatuto jurídico do cargo, categoria e vínculo de origem do respetivo titular. O coordenador é nomeado por despacho do presidente da Câmara, nos termos da lei e deste regulamento.

b) As equipas de Projeto — subunidades orgânicas, constituídas no âmbito da estrutura hierarquizada, que visam o desenvolvimento de projetos temporários cuja prossecução deve ser assegurada por equipa autónoma, tendo em vista o aumento da flexibilidade e da eficácia na gestão. A coordenação das equipas de projeto não constitui o exercício de cargo dirigente autónomo, nem confere o direito a qualquer remuneração suplementar ou acessória, sem prejuízo dos direitos que resultem do estatuto jurídico do cargo, categoria e vínculo de origem do respetivo titular.

Artigo 11.º

Avaliação de Desempenho

Os serviços do Município serão, anualmente, objeto de uma avaliação do seu desempenho, em articulação com o ciclo anual de gestão do Município e de acordo com o subsistema de avaliação de desempenho das unidades orgânicas, legalmente estabelecido.

Artigo 12.º

Mapa de Pessoal

A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica definida, será determinada pelo presidente da Câmara.

Artigo 13.º

Disposições Finais e Transitórias

1 — Mantêm-se em vigor as comissões de serviço dos titulares de cargos de Direção Superior de 1.º Grau e de Direção Intermédia do 1.º e 2.º e 3.º Grau, designadamente Diretores de Departamento, Chefes de Divisão e Chefes de Unidades Operacionais, sendo reconduzidos nos cargos dirigentes do mesmo nível que sucedam aos ocupados antes da entrada em vigor do presente regulamento de organização e estrutura dos serviços municipais, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, na sua versão atualizada e aplicável por força do artigo 18.º do Estatuto dos Dirigentes da Administração Local.

2 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

A presente organização e estrutura dos serviços do Município entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* tendo em conta o estabelecido no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro.

ANEXO I

Estrutura nuclear dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas

Artigo 1.º

Unidades orgânicas nucleares

1 — A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das suas competências a que se refere o artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua versão atual, estabelece que a estrutura nuclear dos serviços compreende:

1.1 — A Direção Municipal de Administração Geral e Planeamento

1.2 — A Direção Municipal do Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida

1.3 — Os Departamentos Municipais que se seguem:

1.3.1 — Departamento de Administração e Finanças

1.3.2 — Departamento de Planeamento e Administração do Território

1.3.3 — Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão

1.3.4 — Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais

1.3.5 — Departamento de Ambiente e Serviços Públicos

2 — As competências das unidades orgânicas referidas no n.º 1, constituintes da estrutura nuclear dos serviços, são descritas nos artigos seguintes.

Artigo 2.º

Direção Municipal de Administração Geral e Planeamento [DMAGP]

1 — Constitui missão da Direção Municipal de Administração Geral e Planeamento garantir o cumprimento das linhas de ação e opções estratégicas definidas pelo presidente da Câmara, de atuação do Município, bem como de todas as matérias que concorram para a melhoria organizacional.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à direção:

a) Promover a coesão da política municipal na organização administrativa interna;

b) Assegurar a implementação e desenvolvimento da certificação do sistema de gestão da qualidade;
c) Promover o acompanhamento e atualização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
d) Coordenar todas as atividades dos departamentos que concorram para a simplificação administrativa no âmbito do Programa SIMPLEX Municipal;
e) Coordenar o processo de elaboração do Código Regulamentar do Município.

3 — Ao diretor Municipal de Administração Geral e Planeamento compete também apoiar administrativamente a governação municipal, Câmara Municipal e Assembleia Municipal e assegurar e apoiar à preparação das reuniões plenárias da Assembleia Municipal.
4 — Compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
5 — Ao diretor Municipal de Administração Geral e Planeamento é delegada a responsabilidade pela direção de procedimento, como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, especificamente no seu artigo 55.º

Artigo 3.º

Direção Municipal do Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida [DMDSQV]

1 — Constitui missão da Direção Municipal do Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida garantir o cumprimento das linhas de ação e opções estratégicas definidas pelo presidente da Câmara, para as áreas de atuação do Município, em concreto as do desenvolvimento humano, da coesão social e da qualidade de vida.
2 — Para a realização da respetiva missão compete à direção:

a) Promover a coesão da política municipal na sua componente técnico operativa;
b) Supervisionar e coordenar todas as áreas e projetos transversais, nos termos definidos pelo presidente da Câmara;
c) Capacitar a Câmara Municipal quanto às opções estratégicas a prosseguir no âmbito do quadro comunitário estabelecido para o Portugal 2020;
d) Garantir a coordenação de atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços departamentais na sua dependência;
e) Supervisionar os recursos humanos e tecnológicos afetos aos departamentos, otimizando os meios e adotando medidas que permitam eliminar rotinas, simplificar e acelerar processos e promover, por todos os meios, a aproximação aos munícipes.

3 — Ao diretor Municipal do Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida compete também apoiar tecnicamente a governação municipal.
4 — Compete também ao diretor Municipal do Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
5 — Ao diretor Municipal do Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida é delegada a responsabilidade pela direção de procedimento como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, especificamente no seu artigo 55.º

Artigo 4.º

Departamento de Administração e Finanças [DAF]

1 — Constitui missão do Departamento de Administração e Finanças assegurar o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira e orçamental do Município, da gestão do património, da contratação de bens e serviços, da fiscalização e da instrução de processos de contraordenação, bem como da gestão de pessoas.
2 — Para a realização da respetiva missão compete ao departamento:

a) Coordenar e dirigir as atividades das unidades orgânicas flexíveis que o constituem, assegurando a gestão económica, financeira, patrimonial e das pessoas;
b) Preparar os documentos de gestão previsional, documentos de prestação de contas, pagamentos, recebimentos, aquisição de bens móveis e serviços, gerindo os recursos financeiros do município;
c) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando os princípios e regras contabilísticas definidas no POCAL;
d) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
e) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão previsional e respetivas revisões, bem como controlar a execução dos documentos previsionais, elaborando relatórios periódicos;
f) Assegurar o recebimento de todas as receitas e o pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas;
g) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, respetivas alterações e revisões;
h) Assegurar os deveres de informação estabelecidos no âmbito da lei das finanças locais e demais diplomas legislativos;
i) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento nacional, regional ou comunitário, organizando os dossiês financeiros e coordenando a elaboração dos correspondentes relatórios de execução;
j) Promover o cumprimento da lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso.

3 — Compete, ainda, ao diretor de Departamento de Administração e Finanças exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
4 — Ao diretor de Departamento de Departamento de Administração e Finanças é delegada a responsabilidade pela direção de procedimento como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, especificamente no seu artigo 55.º

Artigo 5.º

Departamento de Planeamento e Administração do Território [DPAT]

1 — Constitui missão do Departamento de Planeamento e Administração do Território assegurar o desenvolvimento sustentável do Município, através, da concretização do sistema de gestão territorial de âmbito municipal e intermunicipal e do acompanhamento dos instrumentos de âmbito nacional e regional, do controlo e fiscalização das operações materiais de urbanização, de edificação e da utilização dos edifícios ou do solo, no quadro da gestão urbanística, e da promoção das operações de reabilitação urbana, assegurando também a consolidação do sistema de informação geográfica municipal, coadjuvando os órgãos autárquicos na definição de uma política global de administração do território.
2 — Para além das competências genéricas na área do ordenamento do território, planeamento e urbanismo, da gestão e coordenação dos serviços e dos recursos adstritos à unidade orgânica para a realização da respetiva missão compete ao departamento:

a) Coordenar todas as atividades relacionadas com a revisão do Plano Diretor Municipal;
b) Assegurar que o Município dirija, de facto, o processo de transformação física e o uso do solo, no interesse da comunidade, através de uma rigorosa e eficaz gestão do território;
c) Assegurar todas as operações de natureza técnico-administrativa relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, e pelos legítimos direitos dos cidadãos;
d) Promover e assegurar o acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial e promover a elaboração, acompanhamento, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território, em articulação com outros serviços municipais;
e) Criar as condições e implantar um sistema de gestão e regulamentação conducentes a um aumento da qualidade dos empreendimentos urbanos a nível de loteamentos ou edificações;
f) Assegurar a consolidação e desenvolvimento do processo de informação geográfica e de cadastro do Município;
g) Assegurar a eficácia e celeridade dos procedimentos administrativos e técnicos das operações urbanísticas sujeitas ou não a controlo prévio;
h) Coordenar a atividade das diversas entidades com funções ao nível das infraestruturas do Município, de forma a racionalizar e integrar as respetivas intervenções em operações coerentes que contribuam para um desenvolvimento urbano harmonioso;
i) Prevenir e impedir quaisquer processos de transformação e uso dos solos não licenciados ou causadores da degradação do ambiente natural e urbano;
j) Promover a imagem, funcionalidade e dignificação dos espaços públicos, bem como a reabilitação e valorização do património construído;
k) Gerir, ao nível das unidades orgânicas, o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, no que respeita: ao atendimento e informação ao público, à receção, instrução preliminar e encaminhamento de processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;

l) Promover a melhoria dos serviços de atendimento ao público, através da implementação de processos, técnicas e de aplicações informáticas adequadas;
m) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção de pedidos de licenciamento, de comunicação prévia, de autorização administrativa de obras de urbanização e edificação, de pedidos de licenciamento de instalações, designadamente dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio ou de armazenagem de produtos alimentares e de prestação de serviços, dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos, do alojamento local e do licenciamento dos estabelecimentos industriais e das pedreiras;
n) Conduzir o processo de saneamento e apreciação liminar e quando o justifique a rejeição dos processos nos termos da lei;
o) Promover a consulta às entidades que, nos termos da Lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;
p) Diligenciar no sentido de garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado de andamento dos processos aos interessados;
q) Promover a racionalização e agilização de procedimentos definindo um modelo de atendimento, tratamento de sugestões e reclamações relativos aos processos de urbanização e edificação;
r) Executar todas as funções de natureza administrativa da área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos pedidos de licenciamento e autorização, elaboração e expedição de ofícios e agendamento de vistorias;
s) Proceder às medições com vista à aplicação e liquidação das taxas;
t) Proceder à emissão dos alvarás de licença e de autorização decorrentes dos processos aprovados cuja instrução tramitou pelas unidades orgânicas do departamento;
u) Fornecer certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia em geral, incluindo os referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis.

3 — Ao Departamento de Planeamento e Administração do Território, compete, a nível da reabilitação e requalificação:

a) Planear as zonas históricas e de interesse cultural de forma integrada;
b) Apreciar e emitir parecer sobre os processos sujeitos a licenciamento e autorização municipal nas zonas históricas e de interesse cultural;
c) Apreciar e emitir parecer sobre os processos de direito de preferência;
d) Dar indicações/aconselhar sobre as características a que devem obedecer as construções, nas zonas históricas e de interesse cultural, a proteger;
e) Realizar vistorias e demais ações nas zonas históricas e de interesse cultural ns áreas de reabilitação urbana, para a resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas, e para efeitos da concessão dos benefícios previstos para as áreas de reabilitação urbana, através da criação de uma comissão de vistoria, designada pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara;
f) Efetuar estudos e projetos e propor ações de defesa, preservação e promoção do património, paisagístico e urbanístico do Município;
g) Instruir processos de apoio técnico e financeiro à reabilitação de habitações cuja decisão caiba ao Município, designadamente, no quadro legal dos programas nacionais de apoio para este efeito;
h) Proceder, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis, ao inventário, classificação, proteção, conservação e restauro do património arquitetónico, histórico e cultural do Município;
i) Propor e instruir processos de classificação de imóveis de reconhecido valor patrimonial;
j) Tomar a iniciativa de contactar os proprietários de edifícios degradados, situados em zonas históricas, propondo uma utilização que conciliem a defesa do património com o interesse particular, coordenando e preparando candidaturas para financiamento de obras particulares;
k) Propor arranjos urbanísticos que valorizem a zona a proteger;
l) Estabelecer ligações com a administração central com competências nas áreas de defesa e conservação do património edificado;
m) Conceber e executar meios de divulgação do património histórico-cultural;
n) Dar parecer técnico, sempre que consultada, relativamente à sua área de intervenção, nomeadamente sobre a ocupação do espaço público.

4 — Compete, ainda, ao diretor de Departamento de Planeamento e Administração do Território exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
5 — Ao diretor de Departamento de Planeamento e Administração do Território é delegada a responsabilidade pela direção de procedimento como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, especificamente no seu artigo 55.º

Artigo 6.º

Departamento Desenvolvimento Humano e Coesão [DDHC]

1 — Constitui missão do Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão a promoção do acesso de todos à educação e à informação, contribuindo para a formação dos munícipes, planeando e executando projetos de intervenção na área da cultura, do desporto, da juventude, da saúde, do apoio a crianças e jovens em risco, da ação social e família assegurando a respetiva gestão, com vista à promoção da coesão social.
2 — Para a realização da respetiva missão compete ao departamento:

a) Coordenar os diversos instrumentos de planeamento social, nomeadamente a Carta Educativa, a Carta Social, assim com a Carta Desportiva do Município;
b) Promover a diversificação e desenvolvimento das formas de expressão cultural, bem como da sua qualidade e impacto humano e social;
c) Promover a organização da rede concelhia de museus, assegurando os procedimentos necessários à respetiva gestão;
d) Apreciar e informar sobre os contratos-programa a celebrar entre o Município e as instituições e associações culturais, clubes e coletividades desportivas, acompanhando o seu desenvolvimento e respetiva avaliação;
e) Programar projetos de intervenção social;
f) Superintender nas áreas do expediente, da rede concelhia de bibliotecas e nas iniciativas e projetos editoriais de difusão de informação, procedente ou tendo por fonte os documentos das bibliotecas e do arquivo municipal.

3 — Compete, ainda, ao diretor de Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
4 — Ao diretor de Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão é delegada a responsabilidade pela direção de procedimento como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, especificamente no seu artigo 55.º

Artigo 7.º

Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais [DOGIM]

1 — Constitui missão do Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, promover a construção, conservação e reabilitação das edificações e infraestruturas municipais, bem como garantir a conceção e concretização dos projetos nas áreas dos equipamentos públicos, das acessibilidades, com vista à melhoria da qualidade de vida dos munícipes.
2 — Para a realização da respetiva missão compete ao departamento:

a) Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas e dos equipamentos coletivos, através dos meios técnicos e logísticos do Município ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a direção e fiscalização das obras;
b) Dar parecer e prestar informações sobre redes de abastecimento de águas e saneamento de águas residuais, assim como de drenagem pluvial em pedidos de informação prévia e de licenciamento de construção de obras de particulares, quando solicitado pelo Departamento de Planeamento e Administração do Território;
c) Assegurar a adequada articulação das atividades das unidades orgânicas na sua dependência, com os demais serviços que intervenham no espaço público;
d) Assegurar a integração dos processos relativos às áreas de planeamento viário, ordenamento da circulação urbana e estacionamento;
e) Executar ou assegurar a execução, sempre que necessário, das tarefas de coordenação, de segurança e de saúde em fase de obra;
f) Promover todas as ações técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais;
g) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas;
h) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, ao diretor do Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais exercer as demais funções, procedimentos,

tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — Ao diretor de Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais é delegada a responsabilidade pela direção de procedimento como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, especificamente no seu artigo 55.º

Artigo 8.º

Departamento de Ambiente e Serviços Públicos [DASP]

1 — Constitui missão do Departamento de Ambiente e Serviços Públicos promover as medidas de proteção do ambiente, através da sensibilização ambiental, da carta energética, da gestão e manutenção dos espaços públicos, da gestão dos resíduos e dos respetivos sistemas de deposição, bem como promover a higiene pública e a gestão do parque de viaturas, máquinas e oficinas do Município.

2 — Para a realização da respetiva missão compete ao departamento:

a) Programar, organizar e dirigir de forma integrada as atividades na área do ambiente;

b) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas municipais, a manutenção e conservação do equipamento e espaços públicos municipais e ainda a prestação de serviços à população no âmbito da higiene pública;

c) Acompanhar e assessorar tecnicamente as entidades municipais e intermunicipais que gerem o tratamento e deposição dos resíduos sólidos e participar na definição de orientações estratégicas, designadamente junto da ALGAR;

d) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

e) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação;

f) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município.

3 — Compete, ainda, ao diretor de Departamento de Ambiente e Serviços Públicos exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — Ao diretor de Departamento de Ambiente e Serviços Públicos é delegada a responsabilidade pela direção de procedimento como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, especificamente no seu artigo 55.º

ANEXO II

Estrutura flexível dos serviços municipais e atribuições e competências das respetivas unidades e subunidades orgânicas

Artigo 1.º

Gabinetes, Divisões, Unidades Operacionais e Equipas de Projeto

A Câmara Municipal de Loulé, para o exercício das competências que legalmente lhe cabem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços compreende os gabinetes municipais de apoio, as divisões municipais, as unidades operacionais e as equipas de projeto.

A)

1 — Gabinete de Apoio ao Presidente
2 — Gabinete de Eventos, Comunicação e Imagem
3 — Gabinete dos Bombeiros Municipais e Heliporto
4 — Gabinete Viver Loulé
5 — Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho
6 — Gabinete de Candidaturas e dos Fundos Comunitários
7 — Gabinete de Inteligência Urbana e Uso Sustentável dos Recursos Naturais

B)

1 — Divisão de Proteção Civil e da Vigilância
2 — Divisão de Informática e Administração de Sistemas
3 — Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas
4 — Divisão Jurídica e de Contencioso
5 — Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade
6 — Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento
7 — Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização
8 — Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro
9 — Divisão de Urbanização e Edificação
10 — Divisão de Educação e Juventude
11 — Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo
12 — Divisão de Desporto
13 — Divisão de Coesão Social e Saúde
14 — Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos
15 — Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais
16 — Divisão de Ambiente, Espaço Público e Transportes
17 — Divisão de Limpeza e Higiene Pública

C)

1 — Unidade Operacional de Gestão da Habitação Social
2 — Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária

D)

1 — Equipa de Projeto da Economia Local, Comércio e Turismo
2 — Equipa de Projeto de Desmaterialização de Processos de Urbanismo
3 — Equipa de Projeto da Cidade Educadora e da Promoção da Cidadania

Artigo 2.º

Gabinetes Municipais

1 — Os gabinetes que estão na direta dependência do presidente da Câmara são os que se seguem:

a) Gabinete de Apoio ao Presidente
b) Gabinete de Eventos, Comunicação e Imagem
c) Gabinete de Bombeiros Municipais e Heliporto
d) Gabinete Viver Loulé
e) Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho
f) Gabinete de Candidaturas e dos Fundos Comunitários
g) Gabinete de Inteligência Urbana e Uso Sustentável dos Recursos Naturais

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio ao Presidente [GAP]

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente é a estrutura de apoio direto ao presidente da Câmara, encontrando-se regulado no artigo 43.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Presidente prestar assessoria política, técnica e administrativa ao presidente da Câmara, designadamente:

a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado, necessário ao adequado funcionamento da presidência;

b) Prestar assessoria relativa à definição e prossecução das políticas municipais;

c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões ou outros eventos em que o presidente da Câmara ou outros vereadores devam participar;

d) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com institutos públicos e instituições privadas com atividade relevante no Município, com as juntas de freguesia, assim como com outros municípios e associações de municípios;

e) Apoiar os órgãos municipais em tudo o que respeita às relações institucionais do Município, tendo em vista o correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos nessa matéria;

f) Recolher as matérias noticiosas com interesse para o Município e promover a sua divulgação;

g) Redigir e emitir comunicados de imprensa;

h) Executar outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Gabinete de Eventos, Comunicação e Imagem [GECI]

1 — Ao Gabinete de Eventos, Comunicação e Imagem, compete:

a) Promover e organizar eventos tradicionais de interesse turístico e, no mesmo âmbito, incentivar e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades sedeadas no Município;

b) Promover a comunicação entre o Município e os munícipes, estimulando o diálogo permanente, a corresponsabilidade coletiva e a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
c) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de caráter geral ou específica;
d) Promover junto da população e das instituições, a imagem do Município enquanto instituição ao serviço da comunidade;
e) Gerir os meios de ação para os efeitos referidos na alínea anterior, nomeadamente, a publicidade, *merchandising* e *marketing* direto;
f) Recolher as matérias noticiosas com interesse para o Município e promover a sua divulgação;
g) Redigir e emitir comunicados de imprensa;
h) Proceder à gestão corrente da inserção da publicidade do Município nos diversos meios, bem como dar execução aos planos de ocupação de espaços publicitários que sejam propriedade municipal ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos;
i) Proceder aos registos audiovisuais dos principais eventos ocorridos ou que tenham relação com a atividade municipal;
j) Organizar receções e o protocolo das cerimónias oficiais do Município;
k) Promover ações com outros municípios ou agências de desenvolvimento;
l) Divulgar os eventos culturais através da edição da Agenda Cultural e de outros meios de comunicação;
m) Desenvolver ações de intercâmbio com as cidades geminadas com o Município, bem como promover ações que conduzam a novas geminações;
n) Organizar deslocações oficiais dos eleitos municipais e a receção e estadia de convidados oficiais do Município;
o) Implementar e gerir uma imagem de marca do Município integrada numa estratégia global de comunicação;
p) Promover estudos de opinião, tendo como objetivo a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;
q) Assegurar a publicitação das deliberações dos órgãos da Autarquia, tal como prescreve o artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro;
r) Executar outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

2 — O Gabinete de Eventos, Comunicação e Imagem é coordenado por um técnico superior nomeado pelo presidente da Câmara.

Artigo 5.º

Gabinete dos Bombeiros Municipais e Heliporto [GBMH]

1 — O Gabinete dos Bombeiros Municipais e Heliporto integra, o Corpo de Bombeiros e o Serviço de Heliporto.
2 — O Coordenador do Gabinete dos Bombeiros Municipais e Heliporto é o Comandante dos Bombeiros Municipais de Loulé e por inerência o Comandante Operacional Municipal conforme estabelecido no n.º 5 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro.
3 — O Comandante dos Bombeiros Municipais depende para efeitos funcionais, administrativos e disciplinares do presidente da Câmara, como decorre do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 106/2002 de 13 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de novembro.
4 — O Corpo de Bombeiros é uma subunidade orgânica tecnicamente organizada, preparada e equipada para o cabal exercício das missões que lhe são cometidas, nos termos da Lei.
5 — Ao Corpo de Bombeiros, no exercício da sua missão, compete nomeadamente:

a) Combater incêndios;
b) Socorrer as populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
c) Socorrer náufragos e proceder a buscas subaquáticas;
d) Socorrer e transportar sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar no âmbito do serviço integrado de emergência médica;
e) Prevenir incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e de divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente durante a realização de eventos com aglomeração de público;
f) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de prevenção e segurança contra risco de incêndios e outros sinistros;
g) Participar noutras ações, para as quais estejam tecnicamente preparados e se enquadrem nos seus fins específicos;
h) Participar no exercício de atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios de prevenção contra incêndios e outros acidentes domésticos;
i) Colaborar noutras atividades de proteção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhe forem cometidas;
j) Participar no Serviço Municipal de Proteção Civil e no Conselho Municipal de Segurança;
k) Garantir, em articulação, a colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil;
l) Garantir a segurança das operações no heliporto;
m) Facilitar o acesso ao heliporto do pessoal da ANAC ou por esta devidamente credenciada para o efeito, para realização de inspeções;
n) Promover e assegurar as condições de acolhimento e operação de meios e forças da proteção civil.

6 — O Corpo de Bombeiros pode integrar voluntários, com o enquadramento que estiver estabelecido no regulamento interno que os rege e na observância da Lei em vigor.
7 — O Coordenador do Gabinete dos Bombeiros Municipais e Heliporto é equiparado para efeitos remuneratórios a diretor de departamento municipal como decorre da tipificação do Corpo de Bombeiros do Município (CB3) e do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 106/2002 de 13 abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de novembro.
8 — O Corpo de Bombeiros organiza-se de acordo com o princípio da unidade de comando.
9 — Compete, ainda, ao Coordenador do Gabinete dos Bombeiros Municipais e Heliporto exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 6.º

Gabinete Viver Loulé [GVL]

1 — O Gabinete Viver Loulé, na estrita dependência do presidente da Câmara tem como finalidade:

a) Produzir conteúdos e preparar a edição de publicações com vista à promoção e à divulgação de estratégias para a cidade de Loulé;
b) Realizar propostas de intervenção urbana que viabilizem melhorias na mobilidade intraurbana e promovam a utilização e fruição do espaço público;
c) Promover ações de concertação de interesses com investidores/proprietários e demais comunidade;
d) Mobilizar a comunidade em torno de uma visão estratégica para a Cidade de Loulé;
e) Coordenar e acompanhar a elaboração de documentos determinantes para candidaturas no âmbito do Portugal 2020.

Artigo 7.º

Gabinete de Candidaturas e dos Fundos Comunitários [GCFC]

1 — O Gabinete de Candidaturas e dos Fundos Comunitários coordena os processos de candidatura a programas e iniciativas comunitárias, extracomunitárias e da administração central, assegurando a sua formalização, assim como o seu controlo e verificação da despesa e receita associadas.
2 — O Gabinete de Candidaturas e dos Fundos Comunitários é coordenado por um técnico superior nomeado pelo presidente da Câmara.

Artigo 8.º

Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho [GSST]

1 — O Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho, no âmbito do estabelecido no artigo 7.º da Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro tem por missão assegurar aos trabalhadores condições de segurança e de saúde em todos os aspetos do seu trabalho, através da prévia identificação e avaliação dos riscos previsíveis das suas atividades e da planificação, da prevenção do acidente e da doença profissional.
2 — O Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho deve:

a) Proceder à avaliação dos riscos e à elaboração das respetivas medidas de prevenção;
b) Participar na elaboração das Medidas de Autoproteção das instalações municipais;
c) Colaborar na conceção de locais, equipamentos, métodos e organização do trabalho;
d) Propor as aquisições de fardamento e de equipamentos de proteção individual para os trabalhadores;
e) Elaborar relatórios de acidentes de trabalho e a respetiva análise estatística;
f) Propor ações de sensibilização e formação no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

g) Verificar se os locais de trabalho têm as condições necessárias para os trabalhadores desempenharem as suas atividades em segurança e sem prejuízo para a sua saúde;
h) Promover consultas médicas, realizar exames de vigilância da saúde, organizar e manter atualizados os registos clínicos com o objetivo de prevenir doenças profissionais.

3 — O Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho é coordenado por um técnico superior nomeado pelo presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Gabinete de Inteligência Urbana e Uso Sustentável dos Recursos Naturais [GIUUSRN]

1 — O Gabinete de Inteligência Urbana e Uso Sustentável dos Recursos Naturais tem como finalidade:

a) Elaborar o Diagnóstico Energético e Ambiental para o Município incluindo a Frota Municipal, os Edifícios, os Equipamentos, a Iluminação Pública e as Infraestruturas Urbanas, em colaboração com as diferentes unidades orgânicas do Município;
b) Colaborar na elaboração do Plano de Ação para a Energia e Sustentabilidade no Município de Loulé e cooperar na implementação de uma metodologia de gestão energética de acordo com o referencial NP EN ISO 50001 — Sistemas de Gestão de Energia;
c) Calcular a Pegada de Carbono associadas ao consumo de energia elétrica nos Sistemas de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais do Município de Loulé, em colaboração com a Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade do Algarve.
d) Colaborar com a Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais no fornecimento de dados necessários para o cálculo dos Indicadores de Desempenho referentes à eficiência energética solicitados pela Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

2 — No âmbito da integração do Município na RENER LL — Rede Portuguesa das Cidades Inteligentes, participar com os diferentes serviços na preparação e discussão de temáticas relacionadas com as áreas chave de uma cidade inteligente, nomeadamente a nível do planeamento, do desenvolvimento estratégico, da gestão do território, da energia, da água, do ambiente, da mobilidade e das acessibilidades, do edificado, da segurança, da governação e inovação social.
3 — O Gabinete de Inteligência Urbana e Uso Sustentável dos Recursos Naturais é coordenado por um técnico superior nomeado pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Divisões Municipais e Unidades Operacionais

1 — As divisões municipais e as unidades operacionais são lideradas por pessoal dirigente, provido nos termos da lei e que é responsável pela área de atividade correspondente ao serviço que dirige.
2 — As divisões municipais que estão na direta dependência da Direção Municipal de Administração Geral e Planeamento são as que se seguem:

a) Divisão de Proteção Civil e da Vigilância
b) Divisão de Informática e Administração de Sistemas
c) Divisão da Modernização Administrativa e Tarifas
d) Divisão Jurídica e de Contencioso

3 — As divisões municipais que integram o Departamento de Administração e Finanças são as que se seguem:

a) Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade
b) Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento
c) Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização

4 — As divisões municipais que integram o Departamento de Planeamento e Administração do Território são as que se seguem:

a) Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro
b) Divisão de Urbanização e de Edificação

5 — As divisões municipais e as unidades operacionais que integram o Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão são as que se seguem:

a) Divisão de Educação e Juventude
b) Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo
c) Divisão de Desporto
d) Divisão de Coesão Social e Saúde
e) Unidade Operacional de Gestão da Habitação Social

6 — As divisões municipais e unidade operacional que integram o Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais são as que se seguem:

a) Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos
b) Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais
c) Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária

7 — As divisões municipais que integram o Departamento de Ambiente e Serviços Públicos são as que se seguem:

a) Divisão de Ambiente, Espaço Público e Transportes
b) Divisão de Limpeza e Higiene Pública

Artigo 11.º

Divisão de Proteção Civil e da Vigilância [DPCV]

1 — A Divisão de Proteção Civil e de Vigilância integra: o Serviço Municipal de Proteção Civil, cuja organização, enquadramento institucional e operacional se encontra estabelecido na Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de novembro; e o Serviço de Vigilância e Proteção do Património.
2 — Os municípios são dotados de Serviço Municipal de Proteção Civil, responsável pela prossecução das atividades de proteção civil no âmbito municipal conforme disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de novembro.
3 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é dirigido pelo presidente da Câmara podendo ser delegada essa competência, tal como previsto no n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de novembro.
4 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil, compete:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;
b) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais;
c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Município, com interesse para o Serviço Municipal de Proteção Civil;
d) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais, que possam afetar o Município;
e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no Município;
f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
h) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
i) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
j) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança;
k) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas dirigidas a segmentos específicos da população alvo;
l) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
m) Assegurar a pesquisa, análise e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
n) Divulgar a missão e estrutura do Serviço Municipal de Proteção Civil, bem como promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;
o) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
p) Exercer as demais competências previstas na Lei.

5 — A Comissão Municipal de Proteção Civil é o organismo que assegura que todas as atividades e instituições de âmbito municipal imprescindíveis às operações de proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, se articulem entre si, de acordo com disposto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 114/2011 de 30 de novembro.
6 — Compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil.
7 — Compete, ainda, ao Serviço Municipal de Proteção Civil, no âmbito da defesa da floresta contra incêndios e tendo em conta as competências previstas no Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, na sua

versão atualizada, no Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro e na Lei n.º 20/2009 de 12 de maio, o seguinte:

a) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
b) Participar nos processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;
c) Assegurar as tarefas inerentes ao Gabinete Técnico Florestal nomeadamente de planeamento, operacional, gestão e controlo, administrativas, formação e treino;
d) Apoiar o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, estrutura de articulação, planeamento e ação que tem como missão a coordenação de programas de defesa da floresta com atribuições definidas no n.º 2 do artigo 3.º-B do Decreto-Lei n.º 17/2009 de 14 de janeiro;
e) Elaborar os planos municipais de defesa da floresta contra incêndios;
f) Acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis de acordo com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 junho, na sua versão atualizada;
g) Assegurar o desenvolvimento local das ações de defesa da floresta contra incêndios e promover a sua execução;
h) Assegurar, em matéria de incêndios florestais, em situação de acidente grave ou catástrofe o apoio técnico à Comissão Municipal de Proteção Civil;
i) Elaborar o plano de ação para a equipa de sapadores florestais;
j) Assegurar a operacionalização da equipa municipal de intervenção florestal;
k) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
l) Fornecer à Divisão de Planeamento, Informação Geográfica e Cadastro os elementos que contribuam para o desenvolvimento do processo de georreferenciação das áreas florestais do Município.

8 — Compete, também, ao Serviço Municipal de Proteção Civil, apoiar o funcionamento dos seguintes Conselhos:

a) Conselho Cinegético e da Conservação da Fauna, órgão consultivo de nível municipal, com as competências definidas no artigo 158.º do Decreto-Lei n.º 2/2011 de 6 de janeiro;
b) Conselho Municipal de Segurança, entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação com objetivos e competências definidas nos artigos 3.º e 4.º da Lei n.º 33/98 de 18 de julho.

9 — Na dependência direta do Chefe de Divisão de Proteção Civil e de Vigilância funciona o Serviço de Vigilância e Proteção do Património que se obriga a:

a) Guardar os edifícios e equipamentos públicos do Município;
b) Vigiar os espaços públicos ou abertos ao público, em áreas previamente definidas;
c) Zelar pelos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município e que sejam confiados à sua guarda;
d) Informar superiormente todas as anomalias verificadas no cumprimento das obrigações decorrentes da sua atividade.

10 — Compete, ainda, ao Chefe de Divisão de Proteção Civil e de Vigilância exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
11 — Na chefia de Divisão de Proteção Civil e de Vigilância é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 12.º

Divisão de Informática e Administração de Sistemas [DIAS]

1 — Constitui missão da Divisão de Informática e Administração de Sistemas planear, instalar e fazer a gestão dos sistemas integrados de informação e comunicação, nomeadamente nas redes, na segurança, no *hardware* e no *software*, de acordo com a estratégia de desenvolvimento organizacional do Município.
2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Promover a melhoria das condições de instalação e de equipamento dos serviços, de acordo com as prioridades operacionais, as necessidades do aumento da produtividade do trabalho e da segurança dos trabalhadores, bem como do respeito por critérios de racionalização económico-financeira;
b) Implementar e gerir o plano de informatização dos serviços do Município, assegurando a manutenção e exploração dos equipamentos instalados, incluindo os sistemas de proteção, segurança, acesso e redes de comunicação;
c) Analisar, de modo sistemático, as necessidades e definir prioridades dos diversos serviços quanto a soluções informáticas, propondo e supervisionando tecnicamente, todos os processos de aquisição de equipamento e de suportes lógicos;
d) Assegurar a ligação funcional com os serviços utilizadores de equipamento informático e destes entre si;
e) Definir uma estratégia de desenvolvimento dos sistemas de informação que assegure a integração de fluxos vitais de informação e dê resposta às necessidades dos diferentes órgãos e estruturas municipais;
f) Gerir e assegurar a instalação das aplicações eletrónicas;
g) Gerir e operar os sistemas municipais de telecomunicações, compreendendo as redes telefónicas e de dados;
h) Assegurar o desenvolvimento das atribuições municipais no domínio do acesso às infraestruturas de redes de comunicações eletrónicas e telecomunicações, nos termos do Decreto-Lei n.º 123/2009 de 21 de maio com as alterações estabelecidas na Lei n.º 47/2013 de 10 de julho, e demais diplomas aplicáveis;
i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing,* ínsito no ciclo anual da gestão orçamental do Município;
j) Colaborar no desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Informática e Administração de Sistemas exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
4 — Na chefia de Divisão de Informática e Administração de Sistemas é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 13.º

Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas [DMAT]

1 — Constitui missão da Divisão de Modernização e Tarifas estabelecer um quadro referencial de simplificação de procedimentos administrativos com vista à prestação de um melhor serviço a particulares e empresas bem como realizar as tarefas relativas à emissão e cobrança das faturas referentes aos serviços básicos prestados e a aplicação do respetivo tarifário, assim como de proceder a cobrança coerciva de dívidas ao Município.
2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Qualificar e otimizar o funcionamento interno dos serviços municipais, através de novos processos de trabalho assentes na transversalidade dos canais de informação e comunicação; com partilha de serviços comuns;
b) Melhorar a prestação de serviços aos munícipes e às empresas, em termos de qualidade e acessibilidade, simplificando procedimentos numa ótica da reengenharia de processos;
c) Encorajar a simplificação de processos administrativos e a transformação e melhoria dos serviços municipais para melhor servir os cidadãos e os agentes económicos;
d) Criar quadros referenciais de gestão mais ágeis e transparentes, assentes na otimização dos processos, eliminando procedimentos e rotinas.
e) Assegurar a faturação dos consumos de água e a sua respetiva cobrança, bem como das tarifas de ligação e de utilização das redes de saneamento, recolha de resíduos sólidos e outras tarifas por serviços prestados e cobrados conjuntamente com a água;
f) Elaborar listas de consumidores que não efetuaram nos prazos legais, o pagamento das faturas de água e das tarifas de ligação e utilização das redes de saneamento de águas residuais, bem como recolha de resíduos sólidos e outras tarifas por serviços prestados e cobrados conjuntamente com a água;
g) Assegurar através do processo de execução fiscal, a cobrança coerciva de dívidas, para o qual o Município seja competente, nos termos da lei;
h) Verificar as propostas de decisão no âmbito dos processos contraordenacionais;
i) Responder às impugnações formuladas;
j) Representar a Câmara em juízo, em sede de julgamentos de impugnação e/ou de execução de contraordenações;

3 — A Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas integra o Serviço de Execuções Fiscais.
4 — Considera-se para efeito do regulamento dos serviços municipais, órgão de execução fiscal o presidente da Câmara Municipal.

5 — As funções do órgão de execução fiscal, podem, no entanto, ser atribuídas ao responsável do Serviço de Execuções Fiscais.

6 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão da Modernização Administrativa e Tarifas exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

7 — Na chefia de Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 14.º

Divisão Jurídica e de Contencioso [DJC]

1 — Constitui missão da Divisão Jurídica e de Contencioso zelar pela legalidade da atuação do Município, prestando apoio, assessoria jurídica e acompanhamento forense sobre matéria processual de índole jurídica, bem como emitir pareceres quando solicitado, assim como monitorizar a conformidade dos atos administrativos municipais.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Assegurar à Câmara Municipal o secretariado e apoio técnico-administrativo que lhe seja solicitado;

b) Prestar assessoria jurídica ao presidente da Câmara, aos serviços do Município e aos órgãos autárquicos sempre que solicitado para o efeito;

c) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias respeitantes aos serviços do Município;

d) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

e) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos e ordens de serviços dimanados do presidente da Câmara;

f) Assegurar a instrução de processos disciplinares;

g) Promover a defesa contenciosa e/ou judicial dos interesses do Município;

h) Colaborar com o Ministério Público nos processos de expropriação litigiosa, organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os mesmos processos;

i) Exercer as demais competências de âmbito jurídico, que por despacho do presidente da Câmara lhe forem acometidas;

j) Proceder ao tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina com relevância municipal e proceder à sua divulgação junto das unidades orgânicas;

k) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativo ao recenseamento militar, assim como aos atos eleitorais e referendários;

l) Preparar e acompanhar a celebração e promover o adequado arquivamento dos contratos em que a Câmara seja outorgante, assim como de protocolos e outros atos formais;

m) Passar certidões e fotocópias mediante despacho superior;

n) Passar atestados e termos de justificação administrativa, quando autorizados;

o) Afixar editais, anúncios, avisos e outros documentos a publicar nos locais e suportes a esse fim destinados;

p) Assegurar o expediente da Delegação da Inspeção-Geral dos Espetáculos e Atividades Culturais;

q) Colaborar com o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras na emissão de certificados de registo de cidadão europeu.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão Jurídica e de Contencioso exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — Na chefia da Divisão Jurídica e de Contencioso é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 15.º

Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade [DGPQ]

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade gerir as relações de trabalho e os processos de recrutamento e seleção dos trabalhadores do Município, promovendo a sua valorização pessoal e profissional, bem como assegurar a implementação e a certificação do sistema de gestão da qualidade.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Executar as ações administrativas relativas aos procedimentos concursais, recrutamento, provimento, mobilidade, formação e cessação de funções dos trabalhadores;

b) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocação em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios, tendo em vista suportar a tomada de decisão para a sua racionalização;

c) Gerir o processo de controlo de assiduidade dos trabalhadores;

d) Gerir o processo de elaboração do mapa anual de férias, bem como a respetiva execução;

e) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

f) Efetuar o processamento dos vencimentos e outras remunerações e abonos;

g) Efetuar a atualização permanente do registo de trabalhadores com acumulação de funções;

h) Elaborar propostas para o Orçamento do Município, na área da sua competência;

i) Elaborar o balanço social;

j) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores do Município e elaborar para aprovação o Plano Anual de Formação, assim como o respetivo relatório de avaliação;

k) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional e a validação de competências dos funcionários e a elevação dos índices de preparação, necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;

l) Gerir e desenvolver o sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal;

m) Promover e acompanhar auditorias no domínio da qualidade;

n) Contribuir para o desenvolvimento organizacional, suportado nas políticas de gestão da qualidade e da certificação dos serviços;

o) Gerir o processo de implementação, aplicação contínua e avaliação do Sistema Integrado de Avaliação e Desenvolvimento da Administração Pública (SIADAP 1, 2 e 3) garantindo a correta aplicação dos respetivos instrumentos.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — Na chefia de Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 16.º

Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento [DGPMA]

1 — Constitui missão da Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento a gestão e centralização da informação relativa ao património municipal, bem como a condução dos processos de aquisição de bens e serviços, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, incluindo baldios, prédios urbanos e outros;

b) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens imobiliários do Município;

c) Efetuar o registo de todos os bens, incluindo obras de arte e mobiliário, existentes nos serviços;

d) Proceder às operações de eliminação e alienação de bens patrimoniais, aquando da sua deterioração ou inutilização;

e) Elaborar, em colaboração com os diferentes serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as atividades previstas no Orçamento;

f) Assegurar as tarefas relativas à aquisição de bens e serviços necessários à prossecução das atividades municipais planeadas, através dos procedimentos adequados para o efeito, competindo-lhe nesse âmbito a preparação e consequente tramitação administrativa dos respetivos processos;

g) Desenvolver e gerir um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

h) Desenvolver estudos que permitam criar um sistema de controlo e de análise de custos de aquisição de bens e serviços;

i) Assegurar o armazenamento e gestão material dos bens, bem como o seu fornecimento aos diversos serviços municipais, mediante requisição própria;
j) Implementar e desenvolver os meios adequados e conducentes com vista à utilização da plataforma informática nos procedimentos adjudicação e contratação de bens e serviços;
k) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a respetiva carteira.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
4 — Na chefia de Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 17.º

Divisão de Controlo de Atividade Económicas e Fiscalização [DCAEF]

1 — Constitui missão da Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização garantir as tarefas relativas à instrução e preparação da decisão sobre o licenciamento das atividades económicas e gestão de serviços públicos municipais, promovendo a agilização de processos bem como garantir a célere organização e instrução de processos de contraordenação em conformidade com a lei e proceder, quer ao controlo regular e preventivo, quer à fiscalização de todas matérias da sua competência em todo o território municipal.
2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Instruir e propor, de acordo com regulamento próprio, a atribuição de lugares de terrado dos mercados e feiras, efetuar as cobranças das respetivas taxas, bem como manter atualizado o registo de assiduidade dos feirantes;
b) Instruir e propor, de acordo com regulamento próprio, as condições e a localização da atividade de venda ambulante e efetuar a cobrança das respetivas taxas;
c) Cooperar com os serviços municipais da área da administração do território na definição da localização e requisitos funcionais tendo em vista a criação de novos mercados e outras instalações relativas ao abastecimento público;
d) Assegurar o serviço de metrologia municipal;
e) Instruir os processos e propor, de acordo com o regulamento próprio, o licenciamento municipal de instalação de meios e suportes de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial e manter atualizado o respetivo registo;
f) Instruir e propor, de acordo com o regulamento próprio, os processos de licenciamento da ocupação do espaço público para fins comerciais e outros, exceto obras, bem como manter atualizados os respetivos registos;
g) Rececionar, instruir e proceder à análise de processos de mera comunicação prévia e autorização de ocupação de espaço público;
h) Realizar todas as operações decorrentes da aplicação do 'Licenciamento Zero', através do Balcão do Empreendedor nas matérias da sua competência;
i) Assegurar a cobrança e elaborar as listas dos inquilinos dos imóveis municipais arrendados para fins sociais;
j) Proceder à organização dos processos para a atribuição do direito de exploração dos estabelecimentos propriedade do Município;
k) Instruir e propor, nos termos da lei, o licenciamento da atividade de táxis;
l) Instruir e propor, de acordo com a legislação, os processos de concessão dos circuitos de comboio rodoviário turístico e emitir os respetivos alvarás;
m) Emitir e proceder a renovação das cartas de caçador;
n) Emitir declarações de substituição sobre características de ciclomotores e de condução dos mesmos;
o) Instruir os processos de pedido de licenças de ruído, com emissão do respetivo alvará;
p) Assegurar o registo de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos dos cemitérios municipais;
q) Assegurar, nos termos da lei, o registo dos ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes existentes no Município de Loulé, bem como a realização de inspeções às suas condições de funcionamento;
r) Garantir o registo e manutenção de todos os ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, instalados em equipamentos municipais;
s) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos ou decisões dos órgãos do Município.

3 — À Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização, compete, a nível da fiscalização:

a) Promover uma fiscalização de proximidade, através de ações pedagógicas, nas áreas e competências atribuídas ao Município.
b) Fiscalizar o cumprimento das normas de âmbito nacional ou regional cuja competência de aplicação e/ou de fiscalização caiba ao Município;
c) Elaborar autos de notícia de contraordenação ou transgressão por infrações às normas referidas nas alíneas anteriores;
d) Promover a fiscalização sistemática do cumprimento das ações licenciadas ou de outras que a Lei venha a definir como competência municipal, em todo a território municipal;
e) Proceder à gestão corrente dos mercados e feiras, assegurando a satisfação dos melhores requisitos de funcionalidade, higiene e organização, bem como o estrito cumprimento dos regulamentos em vigor a aplicar;
f) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, de forma a detetar situações irregulares, tendo em vista evitar factos consumados, autuando todas as infrações detetadas;
g) Fiscalizar e garantir o cumprimento dos regulamentos municipais e da aplicação das normas legais, designadamente nos domínios do urbanismo, da defesa e proteção dos recursos cinegéticos e da qualidade de vida dos munícipes;
h) Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhando o respetivo desenvolvimento, com vista à sua resolução e, se necessário, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;
i) Fiscalizar feiras e mercados, venda ambulante, ocupação da via pública e publicidade;
j) Efetuar/Executar embargos administrativos de obras, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem licença ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos, mediante deliberação ou despacho prévio, procedendo às notificações legalmente previstas;
k) Proceder a quaisquer notificações, intimações e citações pessoais, ordenadas por despacho do presidente da Câmara.

4 — À Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização, compete a nível contraordenacional:

a) Instaurar processos de contraordenação quando superiormente determinado;
b) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, a instrução dos processos de contraordenação, em que a aplicação das coimas e eventuais sanções acessórias seja de competência da Câmara Municipal, desenvolvendo todos os atos necessários desde a instrução dos mesmos à elaboração da minuta de despacho da decisão;
c) Assegurar as ligações funcionais com os serviços responsáveis pela elaboração de autos de notícia/participações, bem como com todos os intervenientes nos processos de contraordenações e respetivos mandatários;
d) Cumprir deprecadas;
e) Assegurar a preparação do envio dos processos de contraordenações para o órgão de autoridade judicial competente, em sede de execução ou recurso;
f) Certificar matéria decorrente dos processos de contraordenações pendentes e findos;
g) Assegurar o arquivamento dos processos;
h) Prestar apoio às juntas de freguesia a nível do procedimento contraordenacional.

5 — À Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização, compete ainda:

a) Adotar todos os procedimentos relacionados com a recolha e alienação dos veículos em fim de vida, abandonados na via pública e sem interesse para o Estado;
b) Superintender na organização, administração e gestão dos serviços descentralizados da administração autárquica que configuram uma lógica de subsidiariedade, em especial na Delegação de Almancil e no Centro Autárquico de Quarteira;
c) Instruir e propor, de acordo com a legislação e os regulamentos municipais, o licenciamento da atividade de guarda-noturno, de acampamentos ocasionais, de exploração de máquinas de diversão.

6 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

7 — Na chefia de Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 18.º

Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro [DPIGC]

1 — Constitui missão da Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro elaborar estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados indispensáveis para o planeamento e programação de ações de índole urbanística e para o desenvolvimento sustentável do Município, bem como assegurar e gerir um sistema de informação geográfica que permita uma contínua e atualizada informação cartográfica sobre todo o território municipal, promovendo a sua divulgação, bem como colaborar na atualização do registo cadastral no Município.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Promover e/ou acompanhar a elaboração de estudos específicos e estratégicos que visem o desenvolvimento integrado e sustentável do concelho, de modo a maximizar os recursos existentes;

b) Elaborar estudos e apreciar projetos estruturantes que visem o ordenamento do território e que possibilitem a tomada de decisões por parte do presidente da Câmara;

c) Manter atualizado o conhecimento dos programas de apoio ao ordenamento do território municipal, bem como dos procedimentos necessários à sua mobilização;

d) Assegurar a informação sobre iniciativas, estudos e planos da administração central, regional e local com incidência sobre o desenvolvimento local e regional;

e) Assegurar os contactos e participar em soluções de âmbito intermunicipal e regional com as entidades respetivas;

f) Articular os planos e projetos municipais com outros de índole supramunicipal;

g) Promover a criação de uma base de dados de apoio ao planeamento estratégico;

h) Desenvolver uma prática de planeamento assente nos princípios da sustentabilidade do Município;

i) Elaborar e/ou acompanhar a elaboração, aprovação, execução, avaliação e revisão dos planos municipais e intermunicipais de ordenamento do território e assegurar o acompanhamento dos outros instrumentos de gestão do território, em articulação com os demais serviços municipais;

j) Assegurar a revisão do PDM e os contactos com a administração central, garantindo a sua compatibilização com as orientações de âmbito nacional e regional e a articulação do Plano, com as operações municipais de gestão fundiária;

k) Promover a elaboração dos estudos setoriais necessários ao desenvolvimento do processo de planeamento urbanístico;

l) Incentivar a criação de instrumentos de planeamento urbanístico e de ordenamento do território municipal;

m) Dotar o município de planos de salvaguarda e valorização do património edificado e cultural;

n) Promover, em colaboração com outras unidades orgânicas, a elaboração de estudos ou planos às mesmas respeitantes, nomeadamente a nível de infraestruturas e equipamentos coletivos, de modo a garantir os objetivos e estratégias gerais planeadas para o Município;

o) Promover, em colaboração com outros organismos, a elaboração de instrumentos de planeamento e ordenamento de índole supramunicipal;

p) Colaborar com as outras unidades orgânicas, no acompanhamento dos estudos de impacte ambiental e no processo de avaliação de impacte ambiental;

q) Promover o melhoramento da coordenação, planeamento e programação de ações de índole urbanística;

r) Apreciar e emitir parecer sobre pedreiras, bem como emitir parecer sobre outras matérias no âmbito das competências da divisão, nomeadamente no que respeita ao licenciamento de operações de loteamento e edificação.

3 — À Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro, compete, a nível dos sistemas de informação geográfica e de cadastro:

a) Desenvolver e consolidar o Sistema de Informação Geográfica do Município, em articulação com as restantes unidades orgânicas de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal, nomeadamente as previstas para o cumprimento da legislação em vigor;

b) Desenvolver o processamento de informação georreferenciada para apoio à elaboração dos planos municipais de ordenamento do território;

c) Desenvolver o processamento de toda a restante informação georreferenciável;

d) Assegurar a gestão do *software* específico, em articulação com a Divisão de Informática e Administração de Sistemas;

e) Promover a elaboração e manter atualizada a cartografia digital e temática necessária ao apoio das funções de gestão do Município;

f) Acompanhar a realização do cadastro do Município;

g) Criar e manter uma base de dados com informação estatística produzida no processo de licenciamento e autorização de loteamentos, obras de urbanização e obras particulares;

h) Proceder ao registo cartográfico do licenciamento e autorização de loteamentos, obras de urbanização e obras particulares e utilização de espaços edificados;

i) Participar na revisão e atualização do Plano Diretor Municipal;

j) Colaborar com a Divisão de Informática e Administração de Sistemas no cumprimento das obrigações decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 123/2009 de 21 de maio, com as alterações estabelecidas na Lei n.º 47/2013 de 10 de julho, particularmente no que respeita ao registo cadastral das infraestruturas que integram o domínio municipal.

4 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

5 — Na chefia de Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 19.º

Divisão de Urbanização e Edificação [DUE]

1 — Constitui missão da Divisão de Urbanização e Edificação emitir parecer sobre as operações urbanísticas de urbanização, de edificação, utilização dos edifícios ou do solo, bem como de outras operações sujeitas a licença, comunicação prévia e autorização.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão a nível dos processos de urbanização:

a) Proceder ao controlo do processo de urbanização do território, nas componentes de apreciação, licenciamento, comunicação prévia, autorização e gestão das operações de loteamento e das obras de urbanização;

b) Apreciar e emitir pareceres sobre os pedidos de informação prévia de projetos de loteamento;

c) Apreciar os projetos de loteamento e os projetos de obras de urbanização, bem como propor a aprovação de prescrições a que as mesmas devam obedecer;

d) Fiscalizar a execução das obras de urbanização, arruamentos e espaços exteriores, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes, bem como fiscalizar e inspecionar as operações urbanísticas em articulação com as outras unidades orgânicas;

e) Promover vistorias às receções provisórias e definitivas das operações de loteamento e obras de urbanização, em articulação com as outras unidades orgânicas intervenientes;

f) Promover a regularização genérica e globalizante dos processos de urbanização e compatibilizar e articular os diversos projetos de loteamento;

g) Colaborar com a Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro, na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

h) Criar e manter atualizada uma base de dados relativa às licenças de loteamento e às autorizações para execução de obras de urbanização com vista à monitorização e avaliação dos indicadores do desenvolvimento urbano.

3 — À Divisão de Urbanização e Edificação, compete a nível dos processos de edificação:

a) Apreciar os processos sujeitos a licenciamento, comunicação prévia e autorização municipal e as informações prévia, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem a alteração da topografia local;

b) Apreciar os processos relativos ao licenciamento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio ou armazenagem, de prestação de serviços e dos estabelecimentos industriais;

c) Realizar todas as operações decorrentes da aplicação dos regimes específicos, do Licenciamento Zero, do Sistema da Indústria Responsável, do Regime de Regularização de Estabelecimentos e Explorações Existentes, e outros que abranjam matérias da sua competência, através das plataformas informáticas disponíveis;

d) Assegurar, nos termos da lei, o licenciamento ou autorização dos empreendimentos turísticos;

e) Promover vistorias e a emissão da licença de funcionamento/exploração, relativas a áreas de serviço a instalar na rede viária municipal, instalações de armazenamento de produtos de petróleo e de postos de abastecimento de combustíveis;

f) Gerir os processos de obras particulares licenciadas até à vistoria final e ao licenciamento ou autorização de utilização, assegurando o respeito pelos projetos, alterações e utilizações aprovados;

g) Realizar vistorias e demais ações tendentes à resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;

h) Providenciar a obtenção de pareceres e informações técnicas necessárias;

i) Elaborar estudos e projetos que visem a qualidade arquitetónica de edifícios e áreas intersticiais da malha urbana, tendo em vista a obtenção de soluções de conjunto harmoniosas;

j) Facultar a outras divisões a consulta de todos os procedimentos sujeitos a licenciamento;

k) Inventariar as áreas de cedência e compatibilizá-las com as exigências da Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro;

l) Promover a consulta à Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro dos pedidos sujeitos a licença e comunicação prévia, nas áreas onde decorrerem ações de planeamento e colaborar no fornecimento de informações decorrentes do licenciamento e com interesse para as ações de planeamento da sua competência.

4 — Na dependência direta da chefia da Divisão de Urbanização e Edificação, funciona a Comissão de Vistorias, designada pela Câmara Municipal ou pelo presidente da Câmara, com a função de proceder às vistorias no âmbito das competências da divisão.

5 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Urbanização e Edificação as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 20.º

Divisão de Educação e Juventude [DEJ]

1 — Constitui missão da Divisão de Educação e Juventude propor estratégias de intervenção e assegurar o planeamento e gestão dos serviços e equipamentos educativos, com vista à prossecução das atribuições do Município, no domínio do desenvolvimento educativo e na promoção de atividades para a área da juventude.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Manter uma base de dados permanentemente atualizada sobre todas as áreas que respeitem à intervenção do Município na educação, especialmente no que se refere a edifícios escolares e demais equipamentos, a programas, projetos e ações desenvolvidas, investimentos operados, taxas de frequência, aproveitamento e abandono escolar e outras;

b) Manter atualizada a carta educativa do Município em estreita colaboração com a Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro.

c) Colaborar com a Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos, na manutenção e conservação dos edifícios da rede pública, pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, bem como dos edifícios do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, na estrita observância do disposto no contrato de execução, no âmbito do processo de transferência de competências para o Município;

d) Proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função deles, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para aquisição de livros, material escolar e didático;

e) Assegurar o fornecimento de refeições escolares aos alunos dos estabelecimentos de ensino abrangidos pela gestão municipal, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar;

f) Organizar e gerir a rede de transportes escolares em articulação com a Divisão de Ambiente, Espaço Público e de Transportes;

g) Preparar as decisões de apoio financeiro e técnico às bibliotecas escolares;

h) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

i) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude;

j) Garantir a representação do Município nos órgãos de direção e gestão dos agrupamentos escolares;

k) Elaborar e atualizar, em articulação com a Divisão de Proteção Civil e de Vigilância, o plano de emergência dos edifícios escolares propriedade do Município;

l) Integrar a secção do Conselho Coordenador de Avaliação do Município, assim como os Conselhos Coordenadores de Avaliação dos Agrupamentos de Escolas, no que respeita à avaliação do desempenho do pessoal não docente;

m) Assegurar os serviços de vigilância nos transportes escolares, quando efetuado em viaturas que sejam propriedade do Município;

n) Apoiar o associativismo juvenil, propondo e gerindo programas municipais;

o) Promover de forma coordenada a realização de atividades dirigidas à juventude;

p) Promover o acesso a programas nacionais, comunitários e internacionais relacionados com a área da juventude.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Educação e Juventude exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — Na chefia de Divisão de Educação e Juventude é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 21.º

Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo [DCBA]

1 — Constitui missão da Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo coordenar e promover as atividades culturais, os trabalhos arqueológicos e dos núcleos museológicos municipais, democratizar o acesso à leitura e informação, assegurando, para tanto, a gestão integrada e em rede das bibliotecas, bem como a dinamização do Arquivo Municipal e assegurar a gestão documental do Município.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão, na área da cultura:

a) Apoiar as organizações associativas e outras estruturas da comunidade municipal, coordenando projetos e programas socioculturais num processo acompanhado;

b) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões de cultura local;

c) Promover a criação e difusão da cultura nas suas variadas manifestações, integrando-os nos espaços e equipamentos existentes que se pretendem valorizados, de acordo com os programas específicos para a atividade cultural;

d) Coordenar todas as atividades conducentes à definição da toponímia local, de acordo com as normas previstas em regulamento específico;

e) Programar e gerir a atividade das galerias de arte municipais;

f) Programar e gerir a atividade do Cineteatro Municipal;

g) Inventariar e registar e divulgar o património do Município, nomeadamente no que se refere à arte móvel e ao património imaterial;

h) Desenvolver estudos e trabalhos de natureza arqueológica que contribuam para o conhecimento da ocupação humana do território municipal, nas diversas épocas históricas;

i) Coordenar os projetos editoriais do Município e promover a distribuição, venda e outras formas de divulgação, das edições municipais e de outras publicações que constituam uma referência para o Município;

j) Gerir e coordenar as atividades do Museu Municipal e Polos Museológicos no sentido da prossecução de um programa museológico agregador;

k) Assegurar a gestão da Fototeca.

3 — À Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo, compete na área das bibliotecas:

a) Conceber e planear e dotar os serviços com sistemas de informação que sirvam os utilizadores das bibliotecas;

b) Promover atividades de promoção e divulgação do livro e da leitura, através da organização de exposições, encontros com escritores, animação infantil e feiras do livro;

c) Adquirir, tratar e disponibilizar coleções documentais que obedeçam a critérios de diversidade temática, de atualidade das análises, de pluralidades de opiniões e de diversidade de suportes;

d) Avaliar o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados, no âmbito da sua competência;

e) Superintender em toda a matéria que respeite ao funcionamento das Bibliotecas Escolares em coordenação com a Divisão de Educação e juventude;

f) Promover a ligação da Biblioteca Municipal e da Biblioteca Itinerante com os polos das Bibliotecas das Juntas de Freguesia.

4 — À Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo, compete na área do arquivo:

a) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do Sistema de Gestão Documental do Município;
b) Elaborar o classificador geral do Município;
c) Assegurar a organização eficiente da informação produzida ou recebida pelo Município no exercício da sua atividade e materializada em documentos, conservados a título temporário ou definitivo, em razão da sua natureza administrativa e do interesse histórico-cultural;
d) Organizar os fundos arquivísticos, possibilitando aos investigadores a recuperação da informação através dos instrumentos de descrição, tais como guias, inventários e catálogos;
e) Organizar e conservar o arquivo multimédia.

5 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
6 — Na chefia de Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 22.º

Divisão de Desporto [DD]

1 — Constitui missão da Divisão de Desporto desenvolver uma estratégia global de realização das políticas e dos programas municipais na área do desenvolvimento desportivo.
2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Preparar, executar e avaliar o Plano de Desenvolvimento Desportivo Municipal;
b) Elaborar regulamentação referente a equipamentos desportivos municipais;
c) Elaborar a Carta de Equipamentos Desportivos do Município;
d) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos e instalações municipais destinados à prática desportiva;
e) Efetuar os estudos necessários à adoção de critérios de gestão dos equipamentos desportivos tendo em vista a salvaguarda do equilíbrio financeiro da sua exploração;
f) Proceder ao lançamento dos procedimentos pré-contratuais de empreitadas das obras públicas municipais, sem grande complexidade técnica, em instalações desportivas e ao acompanhamento da respetiva tramitação administrativa.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Desporto exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
4 — Na chefia de Divisão de Desporto é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 23.º

Divisão de Coesão Social e Saúde [DCSS]

1 — Constitui missão da Divisão de Coesão Social e Saúde gerir os programas e projetos municipais nas áreas da intervenção social, executando as medidas de política social, diagnosticando problemas sociais e promovendo iniciativas na área da saúde.
2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Elaborar estudos de diagnóstico social tendo em vista o efetivo conhecimento das carências sociais das populações e dos seus grupos específicos (idosos, deficientes, reclusos e ex-reclusos e minorias étnicas), com dificuldades de inserção socioprofissional;
b) Elaborar a Carta Social do Município;
c) Conceber e desenvolver projetos e programas integrados de gestão e intervenção social, de iniciativa municipal ou em parceria com outras instituições e agentes sociais, visando grupos especialmente carenciados, vulneráveis ou em situação de risco;
d) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e/ou o desenvolvimento de atividades de apoio aos grupos sociais desfavorecidos;
e) Apoiar programas municipais no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;
f) Promover, em articulação com as entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas tendentes a apoiar munícipes carenciados nas áreas da formação e da integração profissional;
g) Assegurar a gestão social das novas zonas residenciais construídas até à respetiva consolidação;
h) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social e outras organizações que prossigam o interesse público;
i) Apoiar o desenvolvimento da rede de equipamentos sociais e de saúde do Município;
j) Desenvolver iniciativas visando estimular a qualidade de vida das famílias, designadamente através de programas de apoio aos seus elementos constitutivos;
k) Coordenar a participação do Município no programa da 'Rede Social';
l) Coordenar a participação do Município no plano de prevenção da droga e combate à toxicodependência;
m) Cooperar com entidades públicas, cooperativas ou privadas de solidariedade social, estabelecendo parcerias em programas e projetos de âmbito municipal, particularmente no domínio do combate à pobreza e exclusão social;
n) Promover e apoiar iniciativas na área da saúde pública, a nível de informação, educação para a saúde, despistagem e rastreio e prevenção de acidentes, campanhas de vacinação e de recolha de sangue;
o) Dinamizar o Banco de Voluntariado Local.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Coesão Social e Saúde exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
4 — Na chefia de Divisão de Coesão Social e Saúde é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 24.º

Unidade Operacional de Gestão da Habitação Social [UOGHS]

1 — Constitui missão da Unidade Operacional de Gestão da Habitação Social gerir o património habitacional municipal, incluindo a alienação e arrendamento de fogos, assim como implementar iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sócio-cultural, aqueles associados.
2 — Para a realização da respetiva missão compete à unidade operacional:

a) Implementar as políticas de intervenção no parque habitacional do município, assim como as definidas para o desenvolvimento local;
b) Apoiar a gestão social e patrimonial do parque habitacional municipal, assim como do património arrendado pelo município para ocupação temporária de inquilinos municipais;
c) Garantir a atualização da informação referente a fogos municipais, designadamente dos elementos caracterizadores do edificado e respetiva ocupação;
d) Promover a elevação dos padrões de qualidade do parque habitacional em termos de conservação, eficiência energética, acessibilidades e conforto sanitário;
e) Proceder à atribuição de fogos de habitação social de acordo com as normas em vigor;
f) Promover iniciativas de qualificação dos tempos livres dos munícipes, numa ótica de desenvolvimento social e de prevenção de situações de risco, potenciando e articulando as dimensões psicoemocional, familiar, social e cultural;
g) Promover projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, assim como de desenvolvimento comunitário, animação sociocultural e inovação social;
h) Assegurar a qualidade dos serviços prestados e a sua melhoria contínua.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Unidade Operacional de Gestão da Habitação Social exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
4 — A unidade operacional é chefiada por um técnico superior da carreira de técnico superior, com estatuto de dirigente intermédio de 3.º grau.

Artigo 25.º

Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos [DPEE]

1 — Constitui missão da Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos assegurar a manutenção, conservação e reabilitação dos edifícios e

equipamentos municipais garantindo, simultaneamente, as tarefas de conceção, promoção e controlo de execução dos projetos.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Elaborar anualmente um plano de manutenção de edifícios e equipamentos devidamente quantificado e programado no tempo;

b) Manter, a par de um esforço crescente de planeamento e programação, uma adequada capacidade para responder de forma flexível, às necessidades operativas de urgência ou imprevistas;

c) Assegurar através de pequenas empreitadas e por administração direta a reabilitação, conservação, manutenção, beneficiação do parque imobiliário municipal, bem como de monumentos e do património arquitetónico histórico;

d) Assegurar a existência de pedidos de materiais necessários à execução das obras por administração direta;

e) Proceder ao lançamento dos procedimentos pré-contratuais das empreitadas das obras públicas e ao acompanhamento da respetiva tramitação administrativa;

f) Fiscalizar o cumprimento pelos adjudicatários dos projetos, prazos e normas técnicas de execução das obras municipais da sua competência e executar os procedimentos técnicos e administrativos que correspondem à fiscalização de empreitadas, de acordo com a legislação em vigor;

g) Executar as tarefas de conceção, promoção e controlo da execução dos projetos, estudos e cálculos de arquitetura e engenharia no âmbito dos poderes funcionais do departamento, competindo-lhe ainda preparar e instruir os processos relativos à sua adjudicação quando tiverem de ser elaborados por entidades externas, bem como preparar os respetivos cadernos de encargos e programas de concurso;

h) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de edifícios e de equipamentos de interesse público; de infraestruturas, arranjos exteriores e tratamento paisagístico; da rede viária e infraestruturas de iniciativa municipal; de equipamento urbano, designadamente quiosques, instalações sanitárias, abrigos de espera de passageiros de transportes públicos, candeeiros e outros sistemas de iluminação pública, bancos e mesas de jardim, papeleiras ou parques infantis e outro mobiliário urbano e de reabilitação de edifícios de valor patrimonial;

i) Ter em conta no âmbito da elaboração de projetos, os princípios gerais de prevenção de riscos profissionais consagrados no regime aplicável em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como elaborar ou assegurar a elaboração dos planos de segurança e saúde para a fase de projeto;

j) Propor, quando necessário, a adjudicação de projetos a individualidades ou entidades externas, preparando os respetivos cadernos de encargos e especificações, acompanhando a sua elaboração e colaborando na apreciação dos projetos apresentados, bem como organizar o 'banco de projetos';

k) Executar e promover as ações necessárias para a elaboração de estudos e projetos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais a cargo do departamento, sempre que se revele necessário;

l) Prestar assistência técnica e coordenar os projetos municipais a executar por entidades externas ao Município, sempre que tal se vier a revelar como necessário;

m) Elaborar e acompanhar os processos de execução, devidamente instruídos e aprovados pelas entidades competentes exteriores ao Município, em regime de empreitada e administração direta, para construção de equipamentos municipais, designadamente os escolares, de lazer, desportivos e de apoio social;

n) Proceder à fiscalização, gestão técnica e administrativa dos processos desde a fase de abertura do procedimento até à sua conclusão;

o) Colaborar na fiscalização e acompanhamento das obras municipais que sejam desenvolvidas por outros serviços e que incluam trabalhos de eletricidade, segurança e eletromecânica;

p) Proceder a vistorias periódicas ao parque imobiliário municipal, zonas de lazer, rede de iluminação do Município, equipamentos e sinalização luminosa de tráfego, assegurando através de pequenas empreitadas e por administração direta a sua conservação, manutenção e beneficiação;

q) Assegurar diretamente ou através da EDP os trabalhos relativos à manutenção de infraestruturas de iluminação pública e à sinalização semafórica, e colaborar com a Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais, bem como a Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária, no estabelecimento de programas e medidas tendentes à melhoria daquelas;

r) Assegurar a conservação e manutenção das instalações de iluminação pública e de iluminação ornamental;

s) Requisitar à EDP as obras e reparações por força do contrato de execução, que constituem encargos da empresa;

t) Promover em articulação com a AREAL (Agência Regional de Energia do Algarve), a elaboração de estudos sobre a gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia no domínio da iluminação pública e dos equipamentos;

u) Assegurar os serviços de manutenção e apoio às instalações e equipamentos municipais, bem como dos aparelhos eletromecânicos.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — Na chefia de Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 26.º

Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais [DSBVM]

1 — Constitui missão da Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais assegurar a elaboração de projetos, construção, conservação e recuperação das redes de saneamento básico e obras conexas, bem como de executar projetos de intervenção nas vias municipais.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada por administração direta, para construção, reabilitação e manutenção de sistemas de saneamento básico municipais;

b) Realizar vistorias periódicas aos sistemas de saneamento básico municipais, assegurando o seu funcionamento e através de pequenas empreitadas por administração direta e promover a sua conservação, manutenção e beneficiação;

c) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução das obras por administração direta;

d) Executar e promover as ações necessárias para a elaboração de estudos e projetos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais a cargo da divisão;

e) Organizar e manter atualizado os cadastros dos sistemas de saneamento básico;

f) Proceder ao controlo analítico da qualidade da água consumida em todo o Município;

g) Colaborar com a Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro, na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município;

h) Prestar assistência técnica e administrativa na fiscalização de obras de interesse público, a executar por entidades externas ao Município, sempre que se revele necessário;

i) Elaborar os estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais e de adjudicação de empreitadas.

3 — À Divisão Saneamento Básico e Vias Municipais, compete especificamente, na área das vias e trânsito:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução em regime de empreitada e administração direta, para construção, reabilitação e manutenção de vias municipais, incluindo a rede de sinalização horizontal e vertical, bem como as obras complementares tendentes à eliminação de barreiras e à mobilidade dos cidadãos;

b) Promover e concorrer para a otimização das condições de acesso e circulação na via pública;

c) Assegurar por administração direta e/ou empreitada, a construção, beneficiação e conservação de arruamentos, estradas municipais e respetivas obras de arte, sinalização horizontal e vertical, espaços públicos, equipamentos urbanos e eliminação de ruturas na continuidade de passeios e outros obstáculos e barreiras na via pública, que impeçam ou perturbem a mobilidade dos cidadãos;

d) Gerir a conservação da rede viária municipal, mantendo organizado o cadastro da rede viária e sinalização do Município;

e) Prestar apoio técnico e logístico às Juntas de Freguesia e a outras entidades quando tal seja objeto de protocolo ou, excecionalmente, por determinação do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada;

f) Colaborar nas ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com a Divisão de Proteção Civil e de Vigilância;

g) Executar e promover ações necessárias para a elaboração de estudos e projetos de construção, remodelação e ampliação de obras municipais da sua responsabilidade;

h) Promover todas as ações técnicas e administrativas necessárias à realização de concursos e à gestão de empreitadas de obras municipais.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais exercer as demais funções, procedimentos, tarefas

ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — Na chefia de Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 27.º

Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária [UOGTSR]

1 — A Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária tem por missão desenvolver atividades de gestão de tráfego favorecendo as ruas como espaços multiúsos, encorajando as relações sociais e as vivências urbanas, bem como promover a segurança rodoviária no território municipal.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à unidade operacional:

a) Implementar soluções de acalmia de tráfego, contribuindo para a redução de velocidade dos veículos e para o aumento generalizado do sentimento de segurança de pessoas;

b) Criar condições para um ambiente mais agradável para peões e ciclistas;

c) Contribuir para a redução do ruído e poluição do ar;

d) Garantir o controlo e implantação da sinalização luminosa automática de tráfego;

e) Emitir parecer sobre ordenamento de trânsito, sinalização e realização de provas desportivas ou outras utilizações da via pública como sejam a implantação de mobiliário urbano e a colocação de publicidade na via pública e apreciar os pedidos de empresas concessionárias para execução de trabalhos na via pública sob jurisdição do Município e a sua fiscalização;

f) Assegurar a existência e pedidos de materiais necessários à execução de obras por administração direta em matéria de segurança e sinalização horizontal, vertical e mobiliário urbano;

g) Promover e gerir atividades que envolvam a implementação alteração e manutenção de sinalização viária, incluindo a sinalização temporária e alterações de trânsito decorrentes de obras;

h) Colaborar no estabelecimento das condições de ocupação de via pública por motivos de obras particulares e municipais;

i) Propor e coordenar trabalhos inerentes à colocação de abrigos para utentes de transportes públicos;

j) Promover campanhas de sensibilização de prevenção e segurança rodoviária junto das escolas e das instituições sociais do concelho;

k) Elaborar o Plano Municipal de Prevenção Rodoviária;

l) Colaborar nas ações de gestão de emergência, sempre que necessário, em estreita colaboração com a Divisão de Proteção Civil e de Vigilância;

m) Colaborar com a Divisão de Planeamento e de Informação Geográfica e Cadastro na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do Sistema de Informação Geográfica do Município.

3 — Compete, ainda, ao chefe de Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

4 — A unidade operacional é chefiada por um técnico superior da carreira de técnico superior, com estatuto de dirigente intermédio de 3.º grau.

Artigo 28.º

Divisão de Ambiente, Espaço Público e de Transportes [DAEPT]

1 — Constitui missão da Divisão de Ambiente, Espaço Público e de Transportes promover a qualidade ambiental do concelho e a manutenção dos espaços verdes e da funcionalidade dos parques urbanos e equipamentos de recreio e lazer, fazer a gestão do parque de máquinas e de viaturas e de outras áreas técnicas oficinais, bem como zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço público.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do Município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais do ambiente;

b) Elaborar o Plano Municipal de Ambiente;

c) Assegurar, através da atividade das diferentes unidades orgânicas, ou em estreita cooperação com outras instituições locais e nacionais, a promoção do ambiente no Município nas vertentes do controlo da poluição sonora, do meio hídrico em zona urbana, na recuperação de zonas degradadas, na proteção de espécies animais e vegetais autóctones e cuja existência se encontre ameaçada de extinção;

d) Emitir pareceres e realizar estudos sobre a problemática do ruído no Município;

e) Promover campanhas de sensibilização no âmbito da Campanha da Bandeira Azul da Europa;

f) Acompanhar e apoiar os órgãos municipais no que respeita à gestão de áreas naturais classificadas no território municipal;

g) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização sobre questões ambientais;

h) Pronunciar-se sobre projetos e atividades cuja implementação tenha impactos sobre o ambiente;

i) Acompanhar, em colaboração com as outras unidades orgânicas, os Estudos de Impacto Ambiental e o processo de Avaliação de Impacto Ambiental;

j) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização da população para a importância da conservação dos espaços verdes urbanos e de proteção da natureza;

k) Assegurar a conservação, manutenção e contínuo melhoramento da qualidade e funcionalidade dos espaços públicos;

l) Assegurar a gestão dos parques urbanos diretamente cometidos à sua responsabilidade e colaborar na gestão dos que sejam cometidos à responsabilidade de outros serviços municipais, designadamente da área da ação cultural, desportiva e/ou educativa;

m) Promover a integração, instalação e manutenção de espaços de jogos e recreio no Município;

n) Intervir de forma qualificada no espaço público;

o) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing;*

p) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação.

3 — À Divisão Ambiente, Espaço Público e de Transportes, também compete:

a) Assegurar as atividades de manutenção da frota de viaturas e parque de máquinas do Município;

b) Manter o controlo técnico e operacional do equipamento circulante e máquinas municipais;

c) Assegurar a gestão técnica e operacional da frota de viaturas e máquinas do Município que lhe estejam diretamente afetas;

d) Assegurar a gestão técnica e operacional do serviço de carpintaria;

e) Assegurar a gestão técnica e operacional do setor dos transportes de passageiros, em colaboração com outras unidades orgânicas do Município.

4 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Ambiente, Espaço Público e Transportes de exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

5 — Na chefia de Divisão de Ambiente, Espaço Público e Transportes é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 29.º

Divisão de Limpeza e Higiene Pública [DLHP]

1 — Constitui missão da Divisão de Limpeza e Higiene Pública assegurar as condições de salubridade e higienização dos espaços públicos e dos aglomerados urbanos, procurando proporcionar uma adequada qualidade ambiental urbana e tomando medidas que contribuam para a aplicação de uma pedagogia de seleção de resíduos.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à divisão:

a) Assegurar a limpeza e salubridade dos espaços públicos e aglomerados urbanos do Município;

b) Proceder à remoção e transporte a destino final, de resíduos sólidos urbanos;

c) Promover a execução de campanhas periódicas de desinfestação e limpeza das praias do território municipal;

d) Acompanhar e dar informação aos órgãos municipais sobre a atividade e gestão técnica das estruturas intermunicipais, operando na área do tratamento e deposição final de resíduos sólidos do Município;

e) Colaborar com outros serviços municipais tendo em vista uma atuação conjunta pela elevação da qualidade ambiental e turística do

Município e pela gestão integrada dos equipamentos de utilização comum;

f) Colaborar na elaboração de regulamentos municipais relativos à higiene pública e resíduos sólidos;

g) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização da população para a saúde pública, nomeadamente no que se refere à necessidade do cumprimento do regulamento de higiene e limpeza das ruas e demais lugares públicos;

h) Organizar e manter atualizado um inventário que indique, com adequada referência temporal, as quantidades, natureza, origem e destino dos resíduos produzidos ou recolhidos;

i) Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados em regime de *outsourcing*;

j) Proceder à manutenção e gestão administrativa e operacional dos cemitérios sob jurisdição municipal e colaborar nessa competência com a Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização;

k) Colaborar com a área financeira, na elaboração de estudos económico-financeiros que sustentem a opção de contratação de serviços externos no âmbito das suas áreas de intervenção e na elaboração de documentos necessários ao lançamento de processos pré-contratuais, e prestar a colaboração técnica necessária com vista à sustentação das decisões de adjudicação.

3 — A Divisão de Limpeza e Higiene Pública integra o Serviço Médico-Veterinário.

4 — O exercício da atividade do Médico-Veterinário Municipal encontra-se regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 116/98 de 5 de maio, sem prejuízo de outros diplomas legais específicos aplicáveis.

5 — O Médico-Veterinário Municipal é por inerência de cargo, a Autoridade Sanitária Veterinária Municipal.

6 — Ao serviço Médico-Veterinário compete:

a) Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higienossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;

b) Promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais, nos termos da lei;

c) Elaborar, promover e acompanhar estudos e projetos de luta ecológica, visando o controlo da população animal e emitir pareceres referentes a questões de segurança higienossanitárias relativas a animais;

d) Assegurar o cadastro da população animal, nomeadamente cães e gatos, garantindo o seu controlo nos termos da lei e manter ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis por animais;

e) Assegurar o funcionamento do Canil/Gatil Municipal;

f) Promover a articulação necessária com o Canil/Gatil S. Francisco de Assis, sedeado no Município.

7 — Compete, ainda, ao chefe de Divisão de Limpeza e Higiene Pública exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

8 — Na chefia de Divisão de Limpeza e Higiene Pública é acometida a responsabilidade de efetuar diligências instrutórias específicas pela direção de procedimentos como decorre do CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro e prevista no n.º 3 do artigo 55.º

Artigo 30.º

Equipas de Projeto

1 — As Equipas de Projetos que estão na direta dependência do presidente da Câmara são as que se seguem:

a) Equipa de Projeto da Economia Local, Comércio e Turismo

b) Equipa de Projeto de Desmaterialização de Processos de Urbanismo

c) Equipa de Projeto da Cidade Educadora e Promoção da Cidadania

Artigo 31.º

Equipa de Projeto de Economia Local, Comércio e Turismo [EPELCT]

1 — Constitui missão da Equipa de Projeto de Economia Local, Comércio e Turismo promover e implementar ações e assegurar o desenvolvimento de projetos de intervenção na economia local, especialmente na área do comércio e turismo.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à equipa de projeto:

a) Apoiar projetos ou agentes investidores e empreendedores no Município;

b) Dinamizar atividades de apoio ao setor da agroindústria e das pescas;

c) Propor a programação, organização, coordenação e direção integrada das atividades operativas de fomento e desenvolvimento do turismo;

d) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas e gerir informação sobre os instrumentos financeiros nacionais e comunitários de apoio aos investimentos empresariais;

e) Coordenar a atuação dos Postos de Turismo Municipais, de forma a descentralizar o apoio ao turista e promover, simultaneamente, a diversidade turística do Município;

f) Assegurar o diálogo e a coordenação permanente entre o Município e os agentes de animação turística, designadamente as coletividades locais que asseguram a promoção e organização de eventos de reconhecido interesse para o desenvolvimento do turismo;

g) Promover a organização de atividades de interesse turístico e, no mesmo âmbito, incentivar e apoiar a organização de acontecimentos promovidos por outras entidades;

h) Promover a qualidade dos produtos locais e colaborar na sua promoção;

i) Colaborar com as entidades públicas e privadas para a consecução dos objetivos e ações no âmbito do Turismo Criativo.

3 — A equipa é coordenada por um técnico superior da carreira de técnico superior, sem estatuto de dirigente intermédio ou equiparado.

Artigo 32.º

Equipa de Projeto de Desmaterialização de Processos de Urbanismo [EPDPU]

1 — Constitui missão da Equipa de Projeto de Desmaterialização de Processos de Urbanismo gerir e executar o processo de digitalização dos processos de urbanismo com recursos e equipamentos existentes no município.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à equipa de projeto:

a) Coordenar a operação de digitalização dos processos de urbanismo existentes em formato analógico no Município, a definição de circuitos, seleção, tratamento e descrição documental e a digitalização dos documentos selecionados;

b) Identificar as diferentes tipologias documentais e descrever e proceder à sua digitalização;

c) Elaborar e utilizar folhas de dados adequadas às tipologias existentes;

d) Definir os circuitos de seleção, tratamento e descrição da documentação;

e) Definir a estrutura de organização das equipas de trabalho de digitalização de modo a maximizar a sua produtividade;

f) Acompanhar o processo através da elaboração de relatórios de atividade desenvolvida e dos resultados alcançados, com propostas de melhoria de produtividade;

g) Executar outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

3 — A equipa é coordenada por um técnico superior da carreira de técnico superior sem estatuto de dirigente intermédio ou equiparado.

Artigo 33.º

Equipa de Projeto da Cidade Educadora e Promoção da Cidadania [EPCEPC]

1 — Constitui missão da Equipa de Projeto da Cidade Educadora e Promoção da Cidadania desenvolver iniciativas, ações e programas culturais tendo como pressupostos a informalidade nos processos e a criatividade, promovendo a participação cidadã no âmbito dos princípios da Carta das Cidades Educadoras.

2 — Para a realização da respetiva missão compete à equipa de projeto:

a) Desenvolver processos participativos em busca da construção de um modelo cultural que tenha em conta os desejos manifestados, assim como os interesses e as expectativas dos munícipes;

b) Coordenar toda a atividade de Loulé Cidade Educadora, no âmbito da Rede nacional e internacional das Cidades Educadoras;

c) Desenvolver e consolidar o projeto 'Horizontes do Futuro';

d) Assegurar o serviço municipal de defesa do consumidor;

e) Coordenar os trabalhos de divulgação/publicação, que lhe forem solicitados, inseridos na política editorial definida pelo presidente da Câmara;

f) Executar outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

3 — A equipa é coordenada por um técnico superior da carreira de técnico superior sem estatuto de dirigente intermédio ou equiparado.

ANEXO III

Tabela de sucessão das unidades orgânicas

1 — À Direção Municipal de Administração Geral *sucede* a Direção Municipal de Administração Geral e Planeamento.

2 — Ao Departamento de Administração e Finanças *sucede* o Departamento de Administração e Finanças.

3 — Ao Departamento de Planeamento e Administração do Território *sucede* o Departamento de Planeamento e Administração do Território.

4 — Ao Departamento de Educação e Intervenção Sociocultural *sucede* o Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão.

5 — Ao Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais *sucede* o Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais.

6 — Ao Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos *sucede* o Departamento de Ambiente e Serviços Públicos.

7 — À Divisão de Proteção Civil e da Vigilância *sucede* a Divisão de Proteção Civil e da Vigilância.

8 — À Divisão de Informática e Administração de Sistemas *sucede* a Divisão de Informática e Administração de Sistemas.

9 — À Divisão Jurídica e de Contencioso *sucede* a Divisão Jurídica e de Contencioso.

10 — À Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade *sucede* Divisão de Gestão de Pessoas e da Qualidade.

11 — À Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento *sucede* a Divisão de Gestão do Património Municipal e Aprovisionamento.

12 — À Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização *sucede* a Divisão de Controlo de Atividades Económicas e Fiscalização.

13 — À Divisão de Planeamento, de Informação Geográfica e Cadastro *sucede* a Divisão de Planeamento, de Informação Geográfica e Cadastro.

14 — À Divisão de Urbanização e de Edificação *sucede* Divisão de Urbanização e de Edificação.

15 — À Divisão de Educação *sucede* a Divisão de Educação e Juventude.

16 — À Divisão de Desporto e Saúde *sucede* a Divisão de Desporto.

17 — À Divisão de Intervenção Social e Voluntariado *sucede* a Divisão de Coesão Social e Saúde.

18 — À Unidade Operacional de Gestão de Habitação Social *sucede* a Unidade Operacional de Gestão de Habitação Social.

19 — À Divisão de Edifícios, Equipamentos e Energia *sucede* a Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos.

20 — À Divisão de Saneamento Básico, Rede Viária e Trânsito *sucede* a Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais.

21 — À Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária *sucede* a Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária.

22 — À Divisão de Ambiente, Espaço Público e Transportes *sucede* a Divisão de Ambiente, Espaço Público e Transportes.

23 — À Divisão de Higiene Pública e Resíduos Sólidos *sucede* a Divisão de Limpeza e Higiene Pública.

24 — É criada a Direção Municipal de Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida.

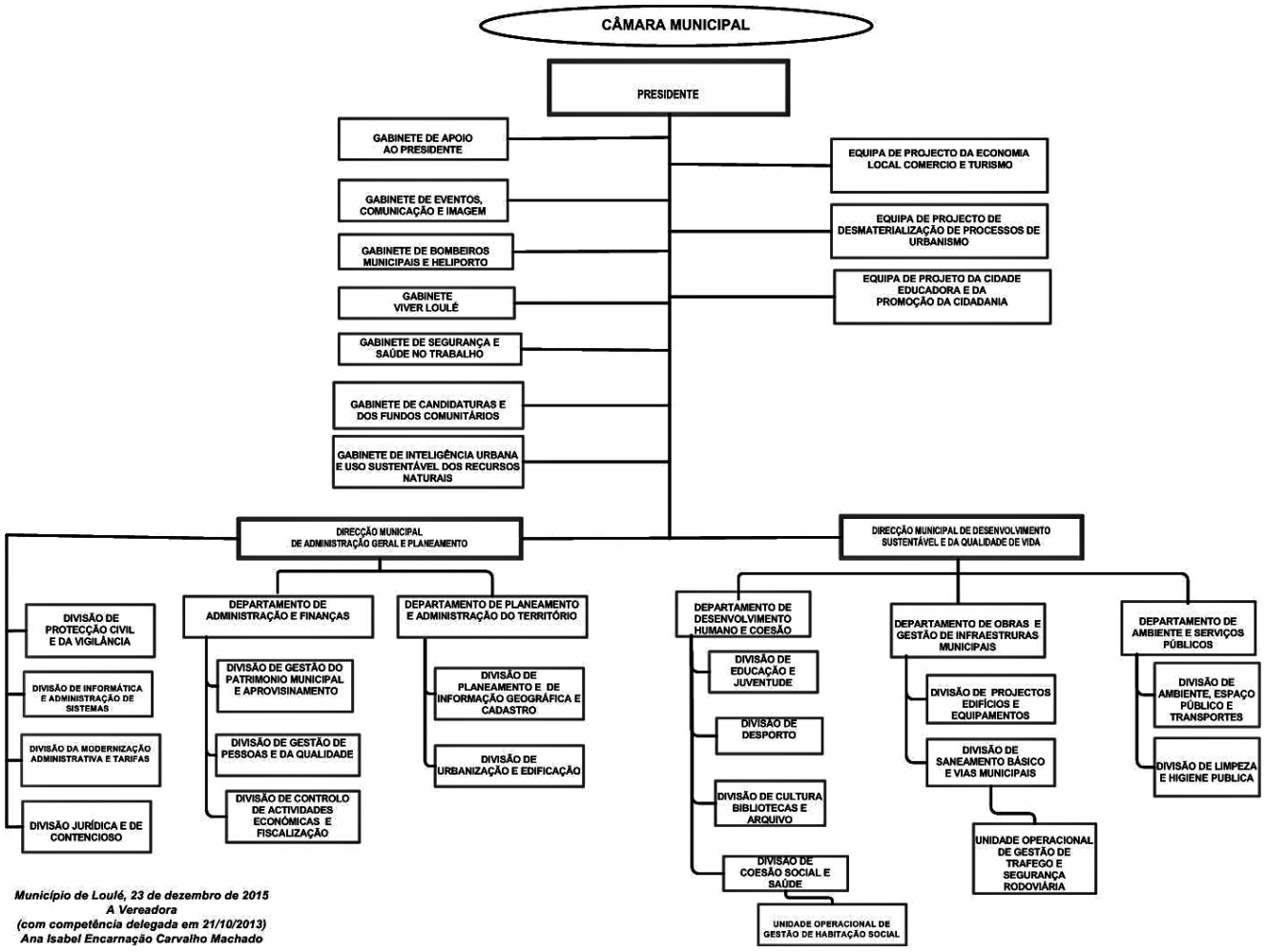
25 — É criada a Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas.

26 — É criada a Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo por extinção da Divisão de Cultura e Património e da Divisão de Bibliotecas, Arquivo e Documentação.

ANEXO IV

(Organograma — Estrutura Organizacional)

O organograma representativo da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Loulé constitui o anexo IV ao presente regulamento e tem caráter meramente descritivo.



Município de Loulé, 23 de dezembro de 2015
A Vereadora
(com competência delegada em 21/10/2013)
Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado

209253168

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 51/2016

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e suas alterações, decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 726/15, em 18 de março e em nome de Pedro Miguel Gonçalves Oliveira, a incidir no lote n.º 11, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 22/10, localizado na Rua Avelino Francisco Pereira, na freguesia da Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 3330/20100706.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, na Divisão de Gestão Urbana desta Câmara Municipal.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

30 de dezembro de 2015. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos da Silva Tiago,* engenheiro.

209245521

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 603/2016

Regulamento de Taxas, Preços e Outras receitas do Município de Mêda

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Mêda, 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 Mêda, aprovou, em sessão ordinária realizada em 30 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Mêda, o Regulamento Municipal de Taxas, Preços e Outras receitas do Município de Mêda acompanhado da respetiva tabela e fundamentação económico-financeira.

O referido Regulamento entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República* e será disponibilizado no sítio da Internet www.cm-meda.pt, e afixado nos serviços de atendimento.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Anselmo Antunes de Sousa.*

Regulamento de taxas preços e outras receitas do município de Mêda

Preâmbulo

As taxas das autarquias locais, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

Este regime vem consagrar os princípios da justa repartição dos encargos públicos e da equivalência jurídica a que as taxas das autarquias locais se devem passar a subordinar. Já o valor das taxas deve ser fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

O estudo económico-financeiro elaborado sobre esta matéria forneceu indicações relativas ao processo de atualização dos valores das taxas e outros preços que serviram de orientação à revisão das tabelas anexas ao presente Regulamento e que dele são parte integrante.

Por força do novo contexto legal, decorrente de alterações legislativas efetuadas, em matérias da competência dos municípios, que desde a data da aprovação do anterior regulamento até à presente data, foram sendo introduzidas no nosso quadro legal, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, o Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, o Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015 de 11 de maio, a Portaria n.º 280/2015, de 15 de setembro, e demais legislação complementar, o Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro, o Município de Mêda viu necessidade de adaptar o seu quadro regulamentar, aproveitando o momento para proceder igualmente a alguns ajustes no Regulamento e respetivas tabelas, considerados necessários.

TÍTULO I

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro que instituiu o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que instituiu o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua atual redação, do Código de Procedimento e de Processo Tributário, consignado no Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, na sua atual redação, das alíneas *b*), *c*) e *g*) do n.º 1 do artigos 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL — Regime Jurídico das Autarquias Locais — aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, dos artigos 3.º, n.º 4 do artigo 44.º e 116.º do Decreto -Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro que instituiu o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro; das atividades comerciais e de serviços previstos no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 169/2012 de 1 de agosto, na sua atual redação e do regime jurídico de regularização e alteração de atividades consignado no Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece, nos termos da lei, o regime a que ficam sujeitos a incidência, liquidação, cobrança e o pagamento de taxas e outras receitas na área do Município de Mêda, fazendo parte integrante do mesmo a Tabela, que fixa os respetivos quantitativos.

2 — O presente Regulamento estabelece, igualmente, as regras relativas à liquidação, cobrança e pagamento das taxas do Município de Mêda, as isenções, reduções e agravamentos.

3 — O presente Regulamento estabelece, ainda, as regras gerais a que fica sujeita a fixação das tarifas e preços pela Câmara Municipal de Mêda.

Artigo 3.º

Legislação subsidiária

De acordo com a natureza das matérias, às relações jurídicas — tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas ao Município de Mêda aplicam-se ainda, subsidiária e sucessivamente:

a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
b) A Lei do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais;
c) A lei Geral Tributária;
d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
g) O Código do Procedimento Administrativo;
h) O Código Civil e o Código de Processo Civil.

TÍTULO II

Regulamentação de taxas

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Incidência objetiva

1 — A incidência objetiva de cada taxa e preço encontra-se prevista na tabela, que é parte integrante do presente Regulamento.

2 — As taxas e preços constantes da referida tabela incidem genericamente sobre as utilidades, serviços ou bens, prestados aos particulares ou geradas pela atividade do Município em diversos domínios.

Artigo 5.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária gerador da obrigação de pagamento das taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento é o Município de Mêda.

2 — Os sujeitos passivos são as pessoas singulares ou coletivas e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.

Artigo 6.º

Fundamentação económica e financeira

O valor das taxas e outras receitas foi fixado de acordo com o princípio da equivalência jurídica e da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade dos órgãos e serviços do Município, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar, e o benefício auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos e operações, conforme Tabela de Taxas e outras receitas Municipais, Relatório de Fundamentação Económica e Fundamentação das Isenções e Reduções, anexos ao presente Regulamento.

Artigo 7.º

Princípios do procedimento tributário

Na liquidação, cobrança e pagamento de taxas e outras receitas, são realizadas todas as diligências necessárias à satisfação do interesse público e à descoberta da verdade material, de acordo com os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da celeridade.

Artigo 8.º

Atualização

1 — As taxas previstas na Tabela anexa serão atualizada, ordinária e anualmente, em função da taxa de inflação publicada pelo Instituto Nacional de Estatística (por aplicação do Índice de Preços ao Consumidor, sem habitação) relativa ao período de Novembro a Outubro, inclusive, dos exercícios anteriores àquele em que a atualização produzirá efeitos.

2 — Os valores resultantes da atualização efetuada nos termos do n.º 1 serão arredondados para a segunda casa decimal para o múltiplo de 0,05 € mais próximo.

3 — Caso o índice de atualização tenha valor negativo, mantêm-se em vigor, os valores do ano transato.

4 — Sem prejuízo das atualizações anuais previstas no n.º 1, o Município pode proceder à atualização dos valores das Taxas Municipais sempre que o considere justificado, mediante a fundamentação económico-financeira subjacente, nos termos previstos na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação.

5 — As taxas que resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial serão atualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos.

Artigo 9.º

Obrigação de participação de endereço

Os interessados que intervenham ou possam intervir em quaisquer procedimentos ou processos nos Serviços do Município de Meda, têm a obrigação de comunicar o seu domicílio ou sede, e o seu endereço eletrónico, caso possuam, bem como quaisquer alterações aos mesmos.

CAPÍTULO II

Das isenções e reduções

SECÇÃO I

Isenções

Artigo 10.º

Isenções ou reduções subjetivas

1 — Estão isentas do pagamento de taxas as pessoas coletivas de utilidade pública administrativa, as instituições particulares de solidariedade social, bem como as de mera utilidade pública, relativamente aos atos e factos que se destinem à direta e imediata realização dos seus fins estatutários.

2 — As associações e fundações desportivas, culturais e recreativas sem fins lucrativos, legalmente constituídas, poderão beneficiar da isenção do pagamento de taxas devidas pelos licenciamentos e autorizações exigíveis para a realização de iniciativas e eventos integrados no âmbito das suas finalidades estatutárias.

3 — Excecionalmente, em situações em que por razões de natureza social ou de relevante interesse económico para o município se justifique, pode ser decidida a isenção total ou parcial do pagamento de taxas ou tarifas por parte de pessoas singulares ou coletivas.

4 — As taxas previstas na Tabela anexa devidas pela realização de eventos e projetos de natureza cultural, desportiva, recreativa, religiosa, política ou outros estruturantes para a economia local que a Câmara Municipal apoie ou que pretenda apoiar poderão ser reduzidas até 100 % do seu valor.

5 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam a emissão das licenças ou autorizações devidas, nos termos da lei ou regulamentos municipais.

6 — A apreciação e decisão da eventual isenção ou redução das taxas previstas nos artigos anteriores carece de formalização do pedido, que deverá ser acompanhado dos documentos comprovativos da natureza jurídica das entidades, da sua finalidade estatutária, bem como dos demais documentos exigíveis em cada caso, e são reconhecidas por Despacho do Presidente da Câmara.

7 — As isenções e reduções previstas nos números anteriores não autorizam os beneficiários a utilizar meios suscetíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

8 — Não se aplicam as isenções e reduções previstas nos números anteriores sempre que o sujeito passivo tenha dívidas vencidas de qualquer natureza para com o Município.

Artigo 11.º

Outras isenções

Além das isenções ou reduções previstas no artigo anterior a Assembleia Municipal pode, mediante proposta da Câmara Municipal, através de deliberação devidamente fundamentada, conceder outras isenções totais ou parciais, tendo em conta o interesse público.

Artigo 12.º

Isenções específicas

1 — Está isento de taxas os pedidos de certidão de impossibilidade de integração de prédios na rede pública de abastecimento água e rede pública de águas residuais.

2 — Estão isentos de taxa de inumação no cemitério municipal os pedidos formalizados pela Santa Casa da Misericórdia de Mêda ou atestados pela Segurança Social.

3 — Estão isentos do pagamento das taxas de ruído, ocupação do espaço público e publicidade as coletividades, as associações e os grupos de cidadãos organizados, relativamente às atividades inseridas nas Festas da Cidade de Mêda, durante o mês de Agosto.

4 — No âmbito do Auditório Municipal, Casa da Cultura e das Salas Municipais, estão isentos do pagamento de qualquer taxa pela utilização do espaço as seguintes entidades:

4.1 — Associações de escolas, pais, professores e estudantes;

4.2 — Agrupamento de Escolas do Município de Mêda;

4.3 — Instituições Particulares de Solidariedade Social.

CAPÍTULO III

Taxas com regime especial

SECÇÃO I

Taxa municipal de direitos de passagem

Artigo 13.º

Taxa Municipal de Direitos de Passagem

1 — Nos termos previstos no artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro, no n.º 1 do artigo 12.º e no n.º 4 do artigo 13.º do Decreto -Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, é devida a taxa municipal de direitos de passagem, doravante designada de TMDP, prevista na Tabela de Taxas Municipais anexa ao presente Regulamento, pela utilização

e aproveitamento dos bens do domínio público e privado municipal para a construção ou instalação de infraestruturas aptas ao alojamento de comunicações eletrónicas e pela utilização de infraestruturas aptas ao alojamento de redes de comunicações eletrónicas que pertençam ao domínio público ou privativo das autarquias locais, por parte de empresas que ofereçam redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público.

2 — A TMDP é determinada com base na aplicação de um percentual sobre a fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público.

3 — O percentual referido no número anterior é aprovado anualmente pelo Município até ao final do mês de Dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

SECÇÃO II

Determinação do Coeficiente de Conservação

Artigo 14.º

Taxas no âmbito do Decreto-Lei n.º 266-B/2012 de 8 de dezembro

1 — De acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 266-B/2012, de 8 de dezembro, são devidas taxas pela determinação do coeficiente de conservação, pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior.

2 — As taxas constituem receita municipal, com os seguintes valores:

a) 1 Unidade de Conta (UC), pela determinação do nível de conservação;

b) 0,5 UC pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior;

3 — Em tudo o mais, nomeadamente no que diz respeito à forma de pagamento dos valores previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, rege o disposto no Decreto -Lei n.º 266-B/2012, de 8 de dezembro e legislação complementar.

Artigo 15.º

Exercício da Atividade Industrial

1 — Ao Exercício da atividade industrial são aplicáveis as normas previstas no Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua atual redação, que estabelece o Sistema de Indústria Responsável, doravante designado SIR, e demais legislação em vigor.

2 — As taxas previstas no Regulamento de Taxas, Preços e outras Receitas do Município de Meda, são automaticamente atualizadas de acordo com o disposto na legislação em vigor, a partir de 1 de março de cada ano.

Adota-se a seguinte fórmula, com os valores constantes da, Portaria 280/2015 de 15 de setembro:

$$TSir = Tb \times Fd \times Fs$$

em que:

TSir — Taxa final;
Tb — Taxa;
Fd — Fator de dimensão;
Fs — Fator de serviço.

CAPÍTULO IV

Taxa municipal pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

Artigo 16.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento, quer em obras de construção, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infraestruturas.

2 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal e dos usos das edificações.

$$TMU = K1 \times K2 \times k3 \times V \times S$$

TMU (€) — é o valor em euros, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

a) K1 — Coeficiente que traduz a influência do uso;
Habitação/Comércio — 0,25
Indústria — 0,30

b) K2 — Coeficiente que traduz a influência do custo das infraestruturas públicas a executar na área da intervenção pela entidade promotora, em relação ao custo médio das mesmas;

Número de infraestruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de K2
Nenhuma	0,5
Uma	0,6
Duas	0,7
Três	0,8
Quatro	0,9
Todas	1

c) K3 — Coeficiente que traduz a influência do número lotes

Até 2 lotes — 0,010
A partir de 3 lotes — 0,020

d) V — Valor em Euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do m2 de construção na área do Município, decorrente do preço da construção fixado na Portaria anualmente publicada para o efeito, para as diversas zonas do país;

e) S — Representa o somatório das áreas de construção dos lotes e seus anexos;

3 — Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao Município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = K1 \times K2 \times A\,(m2) \times V$$

em que:

C — é o valor em Euros do montante total da compensação devida ao Município;
K1 — é um fator de localização:
K1 = 0,06
K2 — é um fator variável em função do índice de utilização (Iu) e tomará os seguintes valores:

Índice de utilização (Iu)	Valores de K2
Até 0,5	1,3
0,5 a 0,75	1,5
> 0.75	2

A (m2) — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva bem como para instalação de equipamentos públicos.

V — é um valor em Euros, para efeitos de cálculo, ao custo corrente do metro quadrado na área do Município. O valor atual a ser aplicado é de 30,00 €.

CAPÍTULO V

Compensações

Artigo 17.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infraestruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município.

2 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

4 — O cálculo do valor da compensação em numerário a pagar ao Municípios será determinado de acordo com a fórmula prevista no artigo anterior.

CAPÍTULO VI

Da liquidação e da cobrança das taxas

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 18.º

Liquidação

1 — A liquidação das taxas e outras receitas previstas no presente regulamento e na tabela anexa, consiste na determinação do montante concreto que a autarquia tem a receber de outrem, que esteja em situação de lhe dever pagar uma quantia certa.

2 — A liquidação de taxas previstas na Tabela de Taxas consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores e fórmulas nela definidos, de acordo com os elementos fornecidos pelos sujeitos passivos ou conhecidos pelo Município.

3 — Àqueles valores é acrescentado, quando devido, o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), à taxa legal em vigor e o imposto de selo.

4 — As medidas de tempo, superfície, volume e lineares serão sempre arredondadas por excesso para a unidade ou fração superior.

5 — O cálculo das taxas cujo quantitativo esteja indexado ao ano, mês, semana ou dia, far-se-á em função do calendário.

6 — Nos termos do disposto no número anterior, considera-se o ano o período de 365 dias seguidos, mês o período de 30 dias seguidos e semana o período de 7 dias seguidos.

7 — O cálculo da taxa devida no primeiro ano das licenças ou comunicações anuais é efetuado por referência aos meses remanescentes do ano civil em curso à data da emissão da licença ou apresentação da comunicação, sem prejuízo de disposição específica em contrário.

8 — A liquidação das taxas e outras receitas, terá lugar no momento do reconhecimento da dívida, sendo que, se aquela for precedida de processo ocorrerá com o deferimento do mesmo.

9 — O valor das taxas a liquidar deverá ser arredondado, por excesso ou por defeito, para o cêntimo mais próximo.

10 — As taxas e outras receitas constantes das tabelas anexas ao presente Regulamento extinguem-se através do seu pagamento ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

11 — A liquidação é feita pelo serviço municipal competente, só podendo ter lugar a autoliquidação nos casos especialmente previstos na lei e no presente Regulamento.

12 — Excetuam-se do número anterior os casos de liquidação automática realizada pelos agentes económicos nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, e da Portaria n.º 131/2011, de 4 de abril, alterada pela Portaria n.º 284/2012 de 20 de setembro, quando estejam em causa pagamentos relativos a pretensões no âmbito das meras comunicações ou comunicações prévias com prazo, sendo o respetivo valor liquidado no Balcão do Empreendedor, de acordo com as instruções publicadas no Balcão do Empreendedor.

13 — No âmbito dos regimes previstos no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, os Municípios podem remover ou inutilizar os elementos que ocupem ilicitamente o espaço público, sendo os custos da remoção suportados pela entidade responsável pela ocupação ilícita, pelo que são devidas taxas pelos procedimentos respeitantes a operações de remoção de elementos que ocupem ilicitamente a via pública, pelos agentes responsáveis pela mesma.

Artigo 19.º

Liquidação de impostos devidos ao Estado

Com a liquidação das taxas, o Município assegura ainda a liquidação e cobrança de impostos devidos ao Estado, resultantes de imposição legal.

Artigo 20.º

Autoliquidação

1 — Sempre que a lei ou regulamento preveja a autoliquidação das taxas e outras receitas, deve o requerente promover a mesma e o respetivo pagamento.

2 — Havendo lugar a autoliquidação, o sujeito passivo pode solicitar aos serviços informação sobre o montante previsível a liquidar.

3 — O requerente, aquando do seu requerimento ou do início da atividade sujeita a pagamento da taxa ou receita, deve remeter ao Município cópia do pagamento efetuado nos termos do número anterior.

4 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é inferior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar assim como do prazo para efetuar o respetivo pagamento.

5 — Caso o Município venha a apurar que o montante pago pelo requerente na sequência da autoliquidação é superior ao valor efetivamente devido, o requerente é notificado do valor correto a pagar, bem como do prazo para a restituição do montante pago em excesso.

Artigo 21.º

Notificação da liquidação

1 — A liquidação, quando não seja efetuada com base em declaração do interessado, é notificada ao interessado por carta registada com aviso de receção, salvo nos casos em que, nos termos da lei, não seja obrigatória.

2 — Da notificação da liquidação deverão constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da eventual delegação ou subdelegação de competências, bem como o prazo de pagamento voluntário.

3 — As notificações podem ser efetuadas por telefax ou via Internet, quando exista conhecimento da caixa de correio eletrónico ou número de telefax do notificado e se possa posteriormente confirmar o conteúdo da mensagem e o momento em que foi enviada.

4 — A notificação por telefax presume-se efetuada na data da emissão, servindo de prova a cópia da remessa com a menção de que a mensagem foi enviada com êxito, bem como da data, hora e número de telefax do recetor.

5 — A notificação por meios eletrónicos considera-se efetuada, no caso de correio eletrónico, no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para a sua caixa postal eletrónica, e, no caso de outras notificações por via de transmissão eletrónica de dados, no momento em que o destinatário aceda ao específico correio enviado para a sua conta eletrónica aberta junto da plataforma informática disponibilizada pelo sítio eletrónico institucional do órgão competente.

6 — A notificação presume-se efetuada no terceiro dia útil posterior ao do registo, ou no primeiro dia útil seguinte a esse, quando esse dia não seja útil, no caso de correio registado, ou na data da assinatura do aviso de receção, no caso de correio registado com aviso de receção, considerando-se a mesma efetuada na própria pessoa do notificando, ainda que o aviso de receção haja sido assinado por terceiro, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.

7 — A presunção prevista no número anterior só pode ser ilidida pelo notificando quando não lhe seja imputável o facto de a notificação ocorrer em data posterior à presumida, devendo para o efeito o Município, a requerimento do interessado, solicitar aos correios informação sobre a data da efetiva receção.

8 — No caso de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais, e não se comprovar que entretanto o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação é efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por correio registado, presumindo-se efetuada a notificação.

9 — Apenas ocorrerá falta de notificação quando o respetivo destinatário alegue e prove justo impedimento ou a impossibilidade de comunicação da mudança de residência no prazo legal.

Artigo 22.º

Cobrança

1 — Salvo disposição especial em contrário, as taxas são pagas mediante fatura ou guia emitida pelo serviço municipal competente.

2 — A fatura ou guia para pagamento da taxa deverá ser emitida até à data da emissão do respetivo documento que titula a licença, admissão ou autorização, salvo as disposições especiais constantes no presente Regulamento.

3 — Quando a liquidação dependa da organização de processo especial ou de prévia informação dos serviços oficiais, e sempre que não resulte da lei ou regulamento prazo específico, o pagamento das taxas deverá ser feito no prazo de 30 dias a contar da data da notificação da nota de liquidação.

SECÇÃO II

Desincentivos

Artigo 23.º

Desincentivos

Os atos e factos sujeitos a taxa previstos na tabela anexa ao presente regulamento, podem ter coeficientes de desincentivo, nomeadamente por incidirem sobre a realização de atividades das particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

CAPÍTULO VII

Do pagamento e do não cumprimento

SECÇÃO I

Pagamento

Artigo 24.º

Do pagamento

1 — As taxas e outras receitas municipais são pagas na tesouraria da Câmara Municipal, bem como noutros locais ou em equipamento de pagamento automático, sempre que tal seja permitido.

2 — As taxas e outras receitas municipais podem ser pagas por compensação e por dação em cumprimento quando tal seja compatível com a lei e o interesse público.

3 — As taxas e preços são pagos por qualquer dos meios legais ao dispor dos cidadãos, designadamente em numerário ou cheque, débito em conta, transferência bancária, vale postal ou por outros meios utilizados pelos serviços dos correios ou pelas instituições de crédito que a lei expressamente autorize.

4 — Para o pagamento efetuado por cheque, quando este não tenha provisão, devem os serviços diligenciar da mesma forma que o fariam por falta de pagamento.

5 — Os encargos resultantes da devolução de cheque sem provisão são da inteira responsabilidade do devedor, que acrescem ao valor em dívida, bem como toda a sequência do processo até à comunicação ao Banco de Portugal.

Artigo 25.º

Consulta a Entidades Externas

1 — Sempre que a prática de um ato sujeito ao pagamento de taxas previstas no presente Regulamento e Tabela seja obrigatória a consulta a entidades exteriores e os interessados não as tenham previamente promovido, ser-lhes-á solicitado que procedam ao pagamento das importâncias devidas pela emissão dos pareceres, aprovações e autorizações.

2 — As importâncias referidas no número anterior são transferidas para o Município aquando da promoção da consulta.

3 — A não entrega das importâncias devidas pelas consultas, no prazo de cinco dias úteis, tem como efeito a extinção do procedimento.

Artigo 26.º

Pagamento em prestações

1 — É admissível o pagamento em prestações das taxas, salvo existindo disposição legal ou regulamentar em contrário ou que o regule de forma especial, a requerimento do interessado que não possa cumprir integralmente e de uma só vez a taxa devida em cada processo.

2 — Compete ao Presidente da Câmara autorizar o pagamento em prestações nos termos da lei Geral Tributária e do Código de Procedimento e de Processo Tributário e desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente que comprove a situação económica do requerente que não lhe permita o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

3 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

4 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros legais, contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

5 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que esta corresponder, até ao 8.º dia.

6 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

7 — Sem prejuízo do disposto em lei geral, o pagamento em prestações pode ser fracionado até ao máximo de 12 prestações.

Artigo 27.º

Liquidação no caso de deferimento tácito

São aplicáveis, no caso de deferimento tácito, as taxas e outras receitas previstas no presente regulamento, para o deferimento expresso.

Artigo 28.º

Erros na liquidação das taxas

1 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ao devido, os serviços promoverão de imediato a liquidação adicional, notificando o devedor por correio registado com aviso de receção, notificação presencial ou meios legalmente admissíveis, nomeadamente, através do Balcão do Empreendedor, para liquidar a importância devida.

2 — Da notificação devem constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda que o não pagamento, findo aquele prazo, implica a cobrança coerciva nos termos do presente Regulamento.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a falta de pagamento do valor referido dentro do prazo fixado pelo Município tem por efeito a extinção do procedimento e cessarem a atividade ou o benefício da vantagem a ele associado, caso já tenha dado início ou dela esteja a beneficiar.

4 — Quando se verifique ter havido erro de cobrança por excesso, devem os serviços, independentemente de reclamação do interessado, promover, de imediato, a restituição da quantia cobrada a mais, nos termos da legislação em vigor.

5 — Não há direito a restituição nos casos em que, a pedido do interessado, sejam introduzidas no processo alterações ou modificações de que resulte um menor valor das taxas.

SECÇÃO II

Dos prazos

Artigo 29.º

Prazo geral

1 — O prazo para pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais é de 30 dias a contar da notificação para pagamento efetuada pelos serviços competentes, salvo nos casos em que a lei ou regulamentação específica fixe prazo diferente.

2 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento de taxas e outras receitas previstas no presente Regulamento, fixados nos termos da lei aplicável a entidades públicas.

3 — Nas situações em que o ato ou facto já tenha sido praticado ou utilizado sem o necessário licenciamento ou autorização municipal, bem como nos casos de revisão do ato de liquidação que implique uma liquidação adicional, o prazo para pagamento voluntário é de 15 dias a contar da notificação para pagamento.

4 — Os prazos previstos nos números anteriores podem ser alterados nos casos expressamente previstos na lei.

Artigo 30.º

Contagem dos prazos

1 — Os prazos para pagamento são contínuos, isto é, não se suspendem aos sábados, domingos e feriados.

2 — O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou tolerância de ponto, transfere-se para o primeiro dia útil imediatamente seguinte.

SECÇÃO III

Do não cumprimento

Artigo 31.º

Falta de pagamento de taxas ou despesas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, o não pagamento das taxas e outras receitas no prazo estabelecido para o efeito implica

a extinção do procedimento a que elas digam respeito, nos termos do artigo 133.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Poderá o interessado obstar à extinção do procedimento se realizar o pagamento em dobro da quantia liquidada, nos 10 dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

3 — Quando, por causa imputável ao requerente, não seja levantado o título ou documento requerido, no prazo de seis meses a contar da data da sua emissão, o procedimento, nos termos do artigo 132.º do Código de Procedimento Administrativo, será considerado deserto e, por conseguinte, extinto, não havendo lugar à devolução dos montantes pagos a título de taxas e/ou preparos/apreciação.

Artigo 32.º

Reclamação e impugnação judicial

Da liquidação e cobrança das taxas ou outras receitas municipais, cabe reclamação graciosa ou impugnação judicial, nos termos e com os efeitos previstos no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro e demais legislação tributária aplicável.

Artigo 33.º

Cobrança coerciva

1 — Findo o prazo de pagamento voluntário das taxas e outras receitas municipais liquidadas e que constituam débitos ao Município, vencem-se juros de mora à taxa legal.

2 — Consideram-se em débito todas as taxas e outras receitas municipais, relativamente às quais o contribuinte usufruiu do facto, do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

3 — O não pagamento das taxas e outras receitas, referidas nos números anteriores, implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

4 — As certidões de dívida servem de base à instauração do processo de execução fiscal, o qual, segue a tramitação prevista no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 34.º

Caducidade e prescrição

1 — Nos termos do artigo 45.º da Lei Geral Tributária, o direito de liquidar as taxas caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — Nos termos do artigo 48.º da Lei referida no número antecedente, as dívidas por taxas, salvo o disposto em lei especial, prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

3 — A notificação, a reclamação graciosa e a impugnação judicial suspendem a caducidade.

4 — A citação, a reclamação graciosa e a impugnação judicial interrompem a prescrição.

5 — Presume -se o indeferimento tácito dos processos de reclamação graciosa que não conheçam decisão no prazo de 4 meses.

6 — No prazo de um ano, contado da instauração, considerar-se-á extinta a execução fiscal, salvo se o prazo decorreu por causas insuperáveis, devidamente justificadas, e por factos imputáveis ao sujeito passivo.

CAPÍTULO VIII

Das contraordenações

Artigo 35.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e das regras insertas em lei especial ou regulamento municipal, quando aplicável, constituem contraordenações:

a) As infrações às normas reguladoras das taxas;

b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e outras receitas municipais e para obtenção de isenções ou reduções.

2 — Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de 1 a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares e de 2 a 10 vezes para as pessoas coletivas.

CAPÍTULO IX

Procedimentos administrativos

Artigo 36.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no presente capítulo aplica-se subsidiariamente aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos pelos quais sejam devidas taxas municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em regulamento ou lei especial.

2 — O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais, tais como a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, a realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

Artigo 37.º

Requerimento inicial

1 — O requerimento inicial dos interessados dos pedidos deve ser formulado por escrito, nos termos do artigo 102.º do Código de Procedimento Administrativo, e ser acompanhado dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados, devendo, ainda, ser adotados, caso existam, os formulários, minutas ou modelos de requerimento que tenham sido objeto de aprovação por lei ou regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo, a simples apresentação do requerimento inicial dirigido à prática dos atos referidos no artigo anterior implica o pagamento das taxas devidas pela apreciação dos pedidos.

3 — Os serviços que procederem ao registo e à receção dos requerimentos procederão à liquidação da taxa devida pela apreciação de pedidos mediante a entrega, ao requerente, da respetiva nota de liquidação ou, quando o requerimento não tenha sido apresentado presencialmente ou não tenha sido possível a imediata liquidação, mediante a notificação do requerente da liquidação.

4 — Os interessados que mencionem no requerimento inicial a existência de uma isenção legal ou regulamentar e juntem com o mesmo documento comprovativo da atribuição de uma isenção total das taxas municipais ou apresentem documento comprovativo de terem requerido a isenção das taxas nos termos do presente regulamento, ficam dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas pela apreciação dos pedidos a que se alude no n.º 2 do presente artigo.

5 — As taxas que são devidas com a apresentação do requerimento inicial, nos termos do presente artigo, são as devidas pela apreciação de pedidos, nos termos do presente regulamento.

Artigo 38.º

Período de validade das licenças

1 — As licenças têm o prazo de validade delas constantes.

2 — Nas licenças com validade por período de tempo certo deverá constar sempre a referência ao último dia desse período.

3 — A renovação das licenças, admissões e autorizações é feita nos termos da lei ou de regulamento municipal.

Artigo 39.º

Precariedade das licenças, admissões e autorizações

Salvo o disposto em lei especial, todos os licenciamentos, admissões ou autorizações que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa, podem cessar por motivos de interesse público, devidamente fundamentados, sem que haja lugar a qualquer indemnização.

Artigo 40.º

Renovação das licenças, admissões e autorizações

1 — As licenças, admissões e autorizações concedidas temporariamente renovar-se-ão automaticamente apenas quando tal se encontre expressamente previsto em norma legal ou regulamentar.

2 — As licenças, admissões e autorizações renováveis consideram-se concedidas nas condições e termos em que o foram as correspondentes licenças iniciais, sem prejuízo da necessidade de requerer a renovação,

caso não sejam de renovação automática, e da atualização do valor da taxa a que haja lugar.

3 — Não haverá lugar à renovação se o titular do licenciamento, comunicação prévia ou autorização formular pedido nesse sentido, nos 30 dias anteriores ao termo do prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 41.º

Averbamento das licenças, comunicações prévias ou autorizações

1 — Sem prejuízo do disposto em lei especial, poderá ser autorizado o averbamento das licenças, autorizações ou comunicações prévias, desde que os atos ou factos a que respeitem subsistam nas mesmas condições em que foram licenciados.

2 — O pedido de transferência de titularidade da licença, autorização ou comunicação prévia deverá ser acompanhado de prova documental que o justifique, nomeadamente, escritura pública ou declaração de concordância emitida pela pessoa singular ou coletiva em nome da qual será averbada a licença ou autorização.

3 — O averbamento da licença, autorização ou comunicações prévias concedidas ao abrigo de legislação específica deverão observar as respetivas disposições legais e regulamentares.

Artigo 42.º

Cessação de licenças

1 — A todo o tempo, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal pode fazer cessar qualquer licença que tenha sido concedida, mediante notificação ao respetivo titular.

2 — O valor da taxa correspondente ao período não utilizado será restituída ao sujeito passivo, por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 43.º

Publicidade dos períodos para renovação de licenças

A Câmara Municipal, poderá determinar os períodos durante os quais deverão ser renovadas as licenças, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido outro prazo ou período certo para a respetiva renovação, devendo publicitar através de edital a afixar no Edificio dos Paços do Município, na sua página da internet em www.cm-meda.pt e em todas as sedes de Juntas de Freguesia, os períodos durante os quais deverão ser renovadas as licenças.

TÍTULO III

Regulamentação de preços e tarifas

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 44.º

Objeto

Estabelecem -se no presente título as disposições genéricas aplicáveis aos critérios e métodos, aos procedimentos a adotar para a fixação, sua alteração e publicitação de preços e outras receitas pela Câmara Municipal de Mêda.

Artigo 45.º

Âmbito

1 — O presente título do Regulamento tem por âmbito os preços e outras receitas a aplicar em todas as relações que se estabeleçam entre o município e as pessoas singulares ou coletivas que não sejam classificadas no âmbito da relação jurídico tributária.

2 — Os preços e demais instrumentos de remuneração a cobrar pelo Município de Mêda respeitam, entre outros, às atividades de saneamento de águas residuais, à gestão de resíduos sólidos e à utilização de instalações desportivas municipais de uso público.

3 — Os preços e outras receitas, previstos no presente título, são definidos e aprovados pela Câmara Municipal.

4 — Mantêm -se em vigor os preços que tenham sido objeto de definição anterior e que não sejam objeto de deliberação pela Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Critério de fixação

1 — Os preços e outras receitas não devem ser inferiores aos custos diretos e indiretamente suportados com a prestação desses serviços e com o fornecimento desses bens, sendo medidos em situação de eficiência produtiva.

2 — A Câmara Municipal de Mêda pode fixar preços diferenciados, por razões de promoção das correspondentes atividades, por razões sociais, culturais, do âmbito da educação formal e informal, de apoio, incentivo e desenvolvimento da prática, individual ou coletiva, de atividade física e do desporto ou de reciprocidade de benefícios com outras entidades.

Artigo 47.º

Indemnizações por prejuízos

As indemnizações por prejuízos sofridos pelo Município, nomeadamente por danos em bens do património municipal, são calculadas com base no custo da sua reposição ou reparação, dado pelos custos diretos e indiretos ocorridos, ou no valor resultante de normas legais aplicáveis.

Artigo 48.º

Prescrição e caducidade das tarifas do serviço de abastecimento água, saneamento de águas residuais urbanas e de serviço de gestão de resíduos urbanos

1 — A dívida resultante da liquidação da tarifa prescreve no prazo de seis (6) meses após a prestação do serviço.

2 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não se inicia enquanto o Município de Mêda, não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

3 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro do Município de Mêda, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca no prazo de seis (6) meses após o pagamento.

Artigo 49.º

Outras Disposições

Em tudo o que não estiver especialmente previsto neste Título relativamente aos preços e tarifas, aplicam-se com as necessárias adaptações todas as disposições previstas no Título I e II deste Regulamento.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 50.º

Integração de lacunas

Aos casos não previstos neste Regulamento, aplicar-se-ão as normas do Código de Procedimento Administrativo e Código de Procedimento e de Processo Tributário, com as necessárias adaptações e, na sua falta, os princípios gerais de Direito Tributário.

Artigo 51.º

Norma revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60 de 26 de março de 2010 e todas as normas regulamentares em contradição com o presente regulamento.

2 — São revogadas todas as tabelas que contenham taxas ainda que constantes de Regulamentos que se mantenham em vigor.

3 — A referência prevista nos diversos Regulamentos em vigor às tabelas de taxas que deles constem, entretanto revogadas nos termos dos números anteriores, deve ser entendida como efetuada, doravante, para o presente Regulamento e Tabela anexa.

Artigo 52.º

Legislação referenciada

As referências a diplomas legais ou regulamentares contidas no presente regulamento e na tabela anexa consideram-se automaticamente reportadas aos normativos que os venham a substituir, desde que estes não alterem o conteúdo das taxas em causa.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

As disposições do presente Regulamento e Tabela anexa entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Câmara Municipal de Mêda

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
CAPÍTULO I	
Urbanização e Edificação	
SECÇÃO I	
Operações de Loteamentos	
Artigo 1.º	
Taxas devidas por apreciação de pedidos	
1 — Apreciação do pedido inicial referente a operação de loteamento ou receção da comunicação prévia	120,00
a) Acresce ao montante referido no número anterior:	
i) Por lote	50,00
ii) Por fogo	15,00
iii) Por outra unidade de utilização	20,00
2 — No caso do loteamento se encontrar sujeito a consulta pública, nos termos do Artigo 22.º do RJUE aos valores previstos no número e alíneas anteriores, acresce:	
a) Por cada alteração ou aditamento ao projeto inicial que instrui o pedido ou comunicação prévia	120,00
i) No caso de a alteração gerar aumento ou diminuição de lotes, ao valor mencionado em *a*) acresce por cada lote	50,00
ii) No caso de a alteração gerar aumento ou diminuição de fogos, ao valor mencionado em *a*) e *i*) acresce por cada novo fogo	15,00
3 — Apreciação do pedido de alteração à licença operação de loteamento nos termos do Artigo 27.º do RJUE	50,00
a) Por cada Lote	10,00
4 — Publicação do aviso relativo à emissão de alvará de licença, título ou de abertura do período de discussão publica:	
i) Por cada aviso em jornal de âmbito local, regional, nacional e *Diário da República* é devido o valor dessa publicação, que será suportado pelo interessado, acrescendo ao custo	5,50
ii) Por cada edital	5,50
5 — Apreciação do pedido renovação da licença, autorização ou comunicação prévia	35,00
6 — Reapreciação	100,00
SECÇÃO II	
Obras de urbanização	
Artigo 2.º	
Pedido inicial referente a obras de urbanização	
1 — Pela apreciação do pedido de licença ou da submissão e receção da comunicação prévia.	50,00
i) Ao valor mencionado em 1 acresce por lote.	20,00
ii) Ao valor mencionado em 1 e *i*) acresce por fogo	10,00
2 — Por cada alteração ou aditamento ao projeto que instrui o pedido ou comunicação prévia	50,00
3 — Apreciação do pedido de renovação da licença ou da comunicação prévia	25,00
4 — Reapreciação	35,00
Artigo 3.º	
Emissão de alvará ou título da comunicação prévia	
1 — Operações de loteamento:	
a) Emissão de alvará ou título:	
i) Pela emissão	80,00
ii) Por cada lote, acresce ao valor referido em *i*)	20,00
b) Aditamento ao alvará de licença ou título da comunicação prévia:	
i) Emissão de aditamento	40,00
ii) No caso do aditamento gerar aumento ou diminuição de lotes, ao valor mencionado em *i*) acresce por cada	10,00
2 — Obras de Urbanização:	
a) Emissão de alvará ou título da comunicação prévia:	
i) Pela emissão	60,00
ii) Por cada lote, acresce ao valor referido em *i*)	15,00
b) Por cada mês do prazo de execução das obras	10,00
c) Prorrogação do prazo para a execução da obras de urbanização:	
i) Pela primeira prorrogação de prazo, por cada mês	12,50
ii) Para a segunda prorrogação de prazo, por cada mês	15,00
d) Aditamento ou averbamento ao alvará de licença ou título da comunicação prévia	40,00
Artigo 4.º	
Receção de loteamentos e ou obras de urbanização	
1 — Apreciação do pedido.	10,00
2 — Vistoria para efeitos de receção provisória	40,00
i) Acresce por lote	5,00
3 — Vistoria para efeitos de receção definitiva	40,00
i) Acresce por lote	2,50
4 — Averbamentos.	40,00
Artigo 5.º	
Licença ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos	
1 — Apreciação do pedido de licença ou submissão e receção da comunicação prévia	50,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Terraplanagens e outras obras integradas na área de edificação com projeto aprovado, por cada 100 m2 ou fração.	10,00
b) Por cada mês de prazo	10,00
3 — Terraplanagens e outras obras, que não estando integradas na área de edificação com projeto aprovado, alterem a topografia local, acresce ao montante referido no n.º 1:	
a) Por cada hectare ou fração.	50,00
b) Por cada mês de prazo	10,00
4 — Emissão de alvará, título ou certidão de comunicação prévia	50,00
5 — Aditamento ou averbamentos ao alvará ou título da comunicação prévia	25,00
Artigo 6.º	
Operações de destaque e de reparcelamento	
1 — Apreciação do pedido ou reapreciação	60,00
2 — Emissão de certidão	40,00
Artigo 7.º	
Informação prévia	
1 — Por cada pedido de informação prévia relativa a operações de loteamento ou obras de urbanização	120,00
2 — Por cada pedido de informação prévia de obras de edificação ou de demolição	80,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
3 — Por cada pedido de informação prévia sobre alterações de utilização	60,00
4 — Por cada pedido de informação prévia sobre outras operações urbanísticas	60,00
5 — Averbamentos	25,00
Artigo 8.º	
Licença ou comunicação prévia para obras de construção, alteração, ampliação, demolição e reconstrução	
1 — Apreciação do pedido de licença ou submissão e receção da comunicação prévia	40,00
2 — Emissão de alvará ou comunicação prévia	15,00
3 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Para habitação, comércio e prestação de serviços:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,85
b) Para garagens, arrumos e anexos:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,75
c) Para armazéns agrícolas/industriais:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,20
d) Para estufas e instalações amovíveis para fins agrícolas:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,20
e) Para instalações amovíveis para outros fins:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,85
f) Para empreendimentos turísticos:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,55
g) Para muros de vedação e muros de suporte em terrenos urbanos:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) por metro linear	0,80
h) Para muros de vedação e muros de suporte em terrenos rústicos:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro linear	0,40
i) Para vedações em rede ou arame em terreno(s) urbano(s):	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro linear	0,60
j) Para vedações em rede ou arame em terreno(s) rústico(s):	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro linear	0,20
k) Para piscinas por metro quadrado de construção:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área	2,00
l) Para outros fins:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
ii) Por metro quadrado de área	0,85
4 — Aditamento ou Averbamento ao alvará ou comunicação prévia	25,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
Artigo 9.º	
Prorrogações	
1 — Apreciação do pedido	18,00
a) Acresce ao número anterior:	
i) Por cada mês de prazo	7,00
b) Pela primeira prorrogação — 10 % valor inicial pago pela licença ou comunicação prévia.	
c) Pela segunda ou mais prorrogação — 15 % valor inicial pago pela licença ou comunicação prévia.	
Artigo 10.º	
Licença ou comunicação prévia para obras específicas	
1 — Apreciação do pedido ou submissão e receção da comunicação prévia	15,00
2 — Emissão de alvará ou comunicação prévia:	
a) Taxa fixa	5,00
b) Por cada mês prazo	2,00
3 — Taxas a acumular com as dos números anteriores, quando se verifique a existência de situações mencionadas nas alíneas abaixo indicadas:	
a) Abrigos para animais de criação, estimação, de caça ou de guarda, por metro quadrado	0,75
b) Telheiros, alpendres e congéneres, por metro quadrado	0,80
c) Tanques de rega, por metro quadrado	0,20
d) Modificação das fachadas dos edifícios, incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos, por metro quadrado ou fração de área alterada	5,00
e) Construção ou reconstrução de jazigos, por metro quadrado	10,00
f) Revestimento de sepultura, por cada	10,00
g) Abrigos fixos ou móveis, por metro quadrado de área de implantação	1,00
Artigo 11.º	
Deferimento Tácito	
1 — As taxas a cobrar no caso de deferimento tácito são as constantes na presente tabela para o ato expresso correspondente.	
Artigo 12.º	
Autorização de utilização e de alteração ao uso	
1 — Telas finais, apreciação do pedido	20,00
2 — Autorização de Utilização:	
a) Apreciação do pedido	20,00
3 — Emissão de alvará de autorização de utilização	15,00
3.1 — Acresce:	
a) Para habitação, por fogo	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00
b) Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	15,00
i) Por cada 50 m2	10,00
c) Para edifícios mistos, por fogo ou unidade de ocupação	10,00
i) Por cada 50 m2	7,50
d) Para indústrias ou armazéns agrícolas, por unidade de ocupação	10,00
i) Por cada 100 m2	5,00
e) Para garagens, arrumos e anexos, por unidade de ocupação	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
f) Para empreendimentos turísticos	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00
g) Edifício destinado a estabelecimento de restauração ou de bebidas	50,00
i) Por cada 50 m2, acresce ao valor anterior	25,00
h) Para uso do solo	25,00
i) Por cada 500m2 ou fração	15,00
i) Para outros fins	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00
4 — Alteração de Utilização de edifícios e suas frações:	
a) Apreciação do pedido	20,00
b) Emissão autorização de alteração de utilização	15,00
4.1 — Acresce:	
a) Para habitação, por fogo ou fração	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00
b) Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação ou fração	15,00
i) Por cada 50 m2	10,00
c) Para edifícios mistos, por fogo, unidade de ocupação ou fração	10,00
i) Por cada 50 m2	7,50
d) Para indústrias ou armazéns agrícolas, por unidade de ocupação ou fração	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00
e) Para garagens, arrumos e anexos	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00
f) Estabelecimento de restauração e/ou de bebidas	50,00
i) Por cada 50 m2	25,00
g) Para empreendimentos turísticos	10,00
i) Por cada unidade ocupação	5,00
h) Uso do solo sem edificação	25,00
i) por cada 500 m2 ou fração	15,00
i) Para outros fins não integrados nos números anteriores	10,00
i) Por cada 50 m2	5,00
Artigo 13.º	
Vistorias para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização	
1 — Taxa fixa para vistorias para efeitos de emissão de autorização, ou alteração de utilização, por cada	30,00
2 — Acresce:	
a) Para habitação, por fogo	15,00
b) Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	25,00
c) Para edifícios mistos, por fogo ou unidade de ocupação	30,00
d) Para indústrias, por unidade de ocupação, até 100 m2	40,00
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	20,00
e) Para armazéns agrícolas, por unidade de ocupação	10,00
f) Para garagens, arrumos e anexos	10,00
g) Estabelecimento de restauração e/ou de bebidas até 100 m2	50,00
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	10,00
h) Para empreendimentos turísticos até 100 m2	60,00
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	30,00
i) Para outros fins não integrados nas alíneas anteriores até 100 m2	50,00
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	10,00
j) Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro) até 100 m2	60,00
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	2,50
k) Para demolição de edifícios ou outras construções por cada 50 m2	25,00
l) Para vistorias de segurança, salubridade e arranjo estético, previstas no Artigo 89.º do RJUE	30,00
m) Para vistorias de certificação do estado de conservação do edifício, por cada Artigo matricial ou fração	30,00
3 — Em todas as vistorias que impliquem participação de entidades externas ao município aos valores referidos no número anterior acresce os valores cobrados à Câmara Municipal.	
Artigo 14.º	
Obras de escassa relevância urbanística	
1 — Apreciação do pedido	5,00
Artigo 15.º	
Licença parcial	
1 — Pela Emissão de licença parcial nos termos do Artigo 23.º, n.º.6, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, será cobrado 30 % do valor total das taxas devidas pela emissão do alvará de licença definitivo.	
Artigo 16.º	
Licenças para conclusão de obras inacabadas	
1 — Apreciação do pedido	40,00
2 — Por cada mês de prazo	12,00
3 — Aos valores indicados nos números anteriores acresce o valor correspondente a 30 % da taxa a que corresponderia a emissão do alvará ou título de admissão prevista neste Regulamento.	
Artigo 17.º	
Propriedade horizontal	
1 — Apreciação do pedido	40,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada fração	10,00
3 — Vistoria para verificação dos requisitos necessários à constituição em regime de propriedade horizontal por cada fração	20,00
4 — Emissão de certidão por cada fração	10,00
5 — Averbamentos ou aditamentos	20,00
Artigo 18.º	
Legalizações	
1 — Serão cobradas as taxas adequadas à operação urbanística a legalizar, constantes na presente tabela.	
2 — Na legalização de construções, reconstruções, ampliações, alterações construídas ilegalmente, mediante o licenciamento ou comunicação prévia a posteriori, as taxas relativas aos prazos serão liquidadas com base na informação do requerente/técnico. Caso subsistam fundadas dúvidas, presumem-se os seguintes prazos mínimos:	
a) Habitação Unifamiliar — 6 meses.	
b) Edifícios coletivos de habitação, Comércio e/ou Serviços — 12 meses.	
c) Outras Edificações — 3 meses.	

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
CAPÍTULO II	
Assuntos administrativos	
Artigo 19.º	
Diversos	
1 — Buscas por cada ano, excetuando o corrente ou aqueles que expressamente se indicarem	5,00
2 — Taxa pela 2.ª via de documentos	25,00
3 — Taxa pela 3.ª via ou mais de documentos	35,00
4 — Acompanhamento de verificação ou marcação de alinhamentos, implantações ou níveis em construções por lote ou fração	40,00
5 — Certidões não previstas noutros Artigos:	
a) Não excedendo uma lauda ou face	22,00
b) Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta	5,00
6 — Certidão da comunicação prévia de acordo com o n.º 6 do Artigo 35.º do RJUE	25,00
7 — Declarações a pedido de empreiteiros e outras pessoas, singulares ou coletivas, sobre a capacidade e idoneidade na execução de empreitadas (InCi), emprego de explosivos e situações semelhantes, por cada	50,00
8 — Outras declarações	20,00
9 — Certificação de documentos destinados à obtenção de título de registo ou certificado de classificação de industrial de construção civil	25,00
10 — Emissão de pareceres para enquadramento no PDM ou outros IGT, por cada	20,00
11 — Emissão de parecer sobre a constituição de compropriedade em prédios rústicos, nos termos do Artigo 54.º da Lei n.º 64/2003, de 23 de agosto, por cada	25,00
12 — Verificação sobre a realidade autónoma de um prédio/parcela, por cada certidão	25,00
13 — Verificação sobre a data da existência de edificações, por cada certidão	25,00
14 — Pedidos de exoneração de responsabilidade pela execução de obras, quer sejam formuladas pelo dono da obra, quer pelo empreiteiro ou construtor civil, cada	20,00
15 — Pedidos de substituição de responsabilidade	20,00
16 — Outros serviços ou atos não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	25,00
17 — Afixação de Editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	5,50
18 — Averbamentos ou aditamentos não incluídos noutros Artigos desta tabela	20,00
19 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado, por cada	25,00
20 — Pela emissão e confirmação da segunda via do livro de obra	25,00
21 — Confiança de processos para fins judiciais ou outros, quando autorizados, por cada 5 dias, ou fração	15,00
22 — Alvarás ou pareceres diversos não especialmente previstos nesta tabela	25,00
23 — Encargos com notificações resultantes de Execuções Fiscais e Contraordenações:	
a) Por cada notificação efetuada através de correspondência enviada com registo e aviso de receção	5,00
Artigo 20.º	
Ficha técnica de habitação	
1 — Depósito de um exemplar da ficha técnica da habitação de cada prédio ou fração (taxa prevista no n.º 3 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março)	25,00
2 — Emissão de 2.ª via da ficha técnica da habitação (taxa prevista no n.º 3 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março)	30,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
CAPÍTULO III	
Taxas relativas a ações agroflorestais	
Artigo 21.º	
Projetos agroflorestais	
1 — Apreciação do pedido	30,00
2 — Ações de alteração do coberto vegetal e de arborização ou rearborização, por cada ha (até ao limite de 50 ha).	
a) Com espécies de crescimento rápido	60,00
b) Com espécies de crescimento lento não autóctones	10,00
c) Com espécies de crescimento lento autóctones	isento
3 — Autorização ou parecer de enquadramento para florestação e ou reflorestação, quando tal for competência dos municípios:	
a) Com espécies de crescimento rápido	30,00
b) Com espécies de crescimento lento não autóctones	10,00
c) Com espécies de crescimento lento autóctones	isento
4 — Requerimento para enquadramento no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios	30,00
Artigo 22.º	
Revestimento Vegetal	
1 — Licença de ação de destruição de revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas, regulado pelo Decreto-Lei n.º 139/89 de 28 de abril:	
1.1 — Apreciação do pedido	30,00
1.2 — Emissão de licença	10,00
2 — Licença de ação de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável, regulado pelo Decreto-Lei n.º 139/89 de 28 de abril:	
2.1 — Apreciação do pedido	30,00
2.2 — Emissão de licença	10,00
CAPÍTULO IV	
Outras Licenças	
Artigo 23.º	
Guarda noturno	
1 — Concessão ou renovação da licença	10,00
Artigo 24.º	
Realização de Acampamentos Ocasionais	
1 — Apreciação do pedido	5,00
2 — Licenciamento por dia	2,50
Artigo 25.º	
Licenças de Recintos Acidentais de Espetáculos Itinerantes ou Improvisados e de diversão provisória, Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 204/2012 de 29 de agosto.	
1 — Recintos itinerantes ou improvisados:	
a) Pela apreciação do pedido de licenciamento de instalações de recintos	5,00
b) Pela emissão da licença de funcionamento do recinto por dia	5,00
c) Vistoria	25,00
2 — Funcionamento de recintos de diversão provisória, por cada dia:	
a) Dia útil	25,00
b) Sábados, domingos e feriados	15,00
c) Vistoria	25,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
3 — Licenças acidental de recintos de espetáculos de natureza artística:	
a) Por dia	5,00
b) Vistoria para efeitos de concessão de licenças acidentais de recintos	25,00
Artigo 26.º	
Espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos ao ar livre	
1 — Exercício de atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos ao ar livre (Capítulo VII do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 204/2012 de 29 de agosto):	
1.1 — Realização de provas desportivas de âmbito municipal:	
a) Pela apreciação do pedido	2,00
b) Pela emissão da licença, por dia	2,50
2 — Realização de provas desportivas de âmbito intermunicipal:	
a) Pela apreciação do pedido	2,00
b) Pela emissão da licença, por dia	2,50
3 — Manifestações desportivas:	
a) Pela apreciação do pedido	2,00
b) Pela emissão da autorização, por dia	2,50
Artigo 27.º	
Fogo de artifício	
1 — Emissão de Autorização prévia para a realização de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos em conformidade com o n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, por festa	20,00
Artigo 28.º	
Fogueiras	
1 — Licenciamento de fogueiras tradicionais (Natal e festas populares) em conformidade com o n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro — por cada	3,00
Artigo 29.º	
Queimadas	
1 — Licenciamento para a realização de queimadas em conformidade com o n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, por cada queimada até 5 ha.	10,00
2 — Para queimadas superior a 5 ha, acresce por queimada	0,50
Artigo 30.º	
Ruído — Licença especial de ruído, artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro e alterações vigentes	
1 — Licenciamento, por cada dia:	
a) Arraiais, bailes, romarias e eventos análogos em recintos abertos ou fechados	2,50
b) Provas desportivas ou análogas na via pública	10,00
c) Eventos em estabelecimentos de restauração e/ou bebidas	10,00
d) Concertos em recintos abertos	5,00
e) Lançamento de fogo artifício ou outros artefactos pirotécnicos	2,50
f) Funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros com emissão direta para a via pública e demais locais públicos:	
i) Por dia ou fração	5,00
g) Obras de construção civil, por dia	5,00
h) Outras situações não previstas nas alíneas anteriores, por cada ou por dia	5,50
2 — Controlo de ruído	
a) Ensaios acústicos no âmbito de ações de fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral de Ruído (D.L n.º.9/07 de 17 de janeiro), para avaliação do grau de incomodidade do ruído na sequência de reclamações — acresce ao valor estipulado o custo de cada medição adquirida a entidades externas certificadas	30,00

CAPÍTULO V

Licenciamento de Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis

Artigo 31.º	
Instalações de armazenamento de combustíveis — Licenciamento, comunicação e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo.	
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração referentes a instalações de armazenamento de produtos de petróleo — cf. alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro:	
a) Reservatórios com capacidade até 10 m3	75,00
b) Reservatórios com capacidade de 10 m3 a 50 m3	120,00
c) Reservatórios com capacidade de 50 m3 a 100 m3	200,00
d) Reservatórios com capacidade superior a 100 m3	500,00
2 — Apreciação dos pedidos de autorização para a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gases de petróleo liquefeitos (GPL), quando associadas a reservatórios com capacidade global inferior a 50 m3 — alínea *c*) do n.º 1 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro:	
a) Autorização de execução	75,00
b) Autorização de entrada em funcionamento	75,00
3 — Depósito de processo referente a instalações descritas no ponto B. do Anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro.	
4 — Emissão de alvará de licença de exploração	50,00
5 — Emissão de licença	300,00
a) As taxas relativas à licença de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação são as correspondeste à operação urbanística a realizar constantes desta tabela.	
6 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento	200,00
a) Em todas as vistorias que impliquem participação de entidades externas ao município aos valores referidos no número anterior acresce os valores cobrados à Câmara Municipal.	
7 — Vistorias de verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	300,00
8 — Vistorias periódicas	400,00
9 — Repetição de vistorias para verificação das condições impostas	300,00
10 — Averbamentos	100,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
Artigo 32.º	
Licença de exploração de postos de abastecimento de combustível	
1 — Rede viária Nacional ou Regional:	
a) Apreciação do pedido	800,00
b) Emissão de parecer prévio sobre a localização de áreas de serviço	300,00
c) Emissão de parecer prévio sobre a definição e alteração de rede e utilização da via pública	500,00
2 — Rede viária Municipal:	
a) Apreciação do pedido	500,00
b) Emissão de parecer prévio sobre a localização	200,00
c) Emissão de alvará	900,00
d) Por unidade de abastecimento (ilha)	100,00
e) As taxas relativas à licença de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação são as correspondentes à operação urbanística a realizar, constantes desta Tabela.	
f) Vistorias para localização	500,00
g) Vistorias finais para emissão de licença de exploração	600,00
h) Em todas as vistorias que impliquem participação de entidades externas ao município aos valores referidos no número anterior acresce os valores cobrados à Câmara Municipal.	
i) Averbamentos	100,00
CAPÍTULO VI	
Pedreiras	
Artigo 33.º	
Revelação e Aproveitamento de Massas Minerais (Artigo 67.º do DL 270/2001 de 6 de outubro, com a redação conferida pelo DL 340/2007 de 12 de outubro, Declaração de Retificação n.º 108/2007 de 11 de dezembro e Portaria 1083/2008 de 24 de setembro) — Exploração de Inertes.	
1 — Parecer de localização para exploração de inertes nos termos da legislação em vigor:	
a) Por cada	500,00
2 — Licenças de pesquisa:	
a) Pelo pedido de licença de pesquisa	900,00
b) Pelo pedido de prorrogação da licença de pesquisa	900,00
c) Pedido de transmissão de licença de pesquisa	450,00
3 — Licença de exploração:	
a) Pelo pedido de atribuição de exploração — por cada m2 de área de exploração	0,05
b) Pedido de transmissão de licença de exploração	250,00
4 — Vistoria para verificação das condições de exploração:	
a) Vistoria inicial	400,00
b) Vistoria trienal	300,00
c) Vistoria por encerramento da pedreira	600,00
5 — Pedido de licença para fusão de pedreiras — por cada 500 m² ou fração de área de exploração	400,00
6 — Pedido de revisão do plano de pedreira — por cada 500 m² ou fração de área de exploração	300,00
7 — Pedido de suspensão de exploração	250,00
8 — Pedido de desvinculação da caução — por cada 500 m² ou fração de área de exploração	250,00
9 — Mudança de Técnico Responsável	250,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
CAPÍTULO VII	
Infraestruturas	
Artigo 34.º	
Instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, telecomunicações e respetivos acessórios	
1 — Apreciação do pedido, por cada instalação	250,00
2 — Autorização por cada instalação	750,00
3 — Pela emissão de licença e autorização de funcionamento	500,00
4 — Renovação da licença	250,00
5 — Averbamentos	100,00
Artigo 35.º	
Infraestruturas destinadas à instalação de parques eólicos	
1 — Apreciação de pedido de aprovação dos projetos de instalação de parques eólicos — por cada aerogerador	250,00
2 — Licenciamento de instalação de parques eólicos:	
a) Por cada aerogerador (incluindo a fundação)	250,00
b) Por cada edifício de comando e subestação, por metro quadrado área construída ou fração	300,00
c) Por cada período de 30 dias ou fração de prazo concedido para a instalação	100,00
Artigo 36.º	
Outras	
1 — Outras instalações não especificadas	50,00
2 — Por cada período de 30 dias ou fração de prazo concedido para a instalação	10,00
CAPÍTULO VIII	
Depósitos e ou Parques de Sucata	
Artigo 37.º	
Depósitos e ou parques de sucata	
1 — Certidão de aprovação de localização	150,00
2 — Emissão de alvará	300,00
3 — As taxas relativas à licença de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação são as correspondentes à operação urbanística a realizar constantes desta tabela.	
4 — Renovações	300,00
5 — Averbamentos	100,00
CAPÍTULO IX	
Ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes	
Artigo 38.º	
Inspeção a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes	
1 — Inspeções periódicas	120,00
2 — Reinspeções	120,00
3 — Inspeções extraordinárias	120,00
4 — Inquéritos, Peritagens e Selagens	150,00
CAPÍTULO X	
Transporte de aluguer em veículos de passageiros e Estacionamento privativo	
Artigo 39.º	
Licenciamento de táxis	
1 — Emissão/revalidação da licença, por veículo	300,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
2 — Transmissão da licença	300,00
3 — Passagem de duplicados, 2.as vias ou substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados, por cada	25,00
4 — Averbamentos/aditamentos	20,00
Artigo 40.º	
Estacionamento Privativo	
1 — Apreciação do pedido de licenciamento para estacionamento privativo em domínio público	300,00
1.1 — Pela emissão da licença, por ano	100,00
CAPÍTULO XI	
Cemitérios	
Artigo 41.º	
Cemitérios	
1 — Inumação em covais:	
1.1 — Sepulturas temporárias:	
a) Cada	30,00
1.2 — Sepulturas perpétuas (não incluindo remoção de pedras tumulares, grilhagens e outros similares ou de idêntica natureza):	
a) Por cada	40,00
b) Nas inumações feitas a maior profundidade em sepulturas com duas alturas sobrepostas, as taxas são agravadas em 50 %.	
1.3 — Inumações em jazigos particulares:	
a) Cada	30,00
2 — Exumação:	
2.1 — Exumação em sepulturas:	
a) Exumação incluindo limpeza ossadas	250,00
3 — Transladação:	
3.1 — Dentro do mesmo Cemitério:	
a) Cadáveres	150,00
b) Ossadas ou cinzas	150,00
3.2 — Para outros Cemitérios:	
a) Cadáveres	150,00
b) Ossadas ou cinzas	150,00
4 — Concessão de terrenos:	
4.1 — Apreciação do pedido	20,00
4.2 — Acresce:	
a) Para sepultura perpétua	500,00
b) Para jazigos:	
i) Os primeiros 3 m2	1 200,00
ii) Por cada m2 ou fração a mais	450,00
c) Emissão alvará	25,00
5 — Averbamento em alvarás de concessão de terrenos em nome do novo proprietário:	
5.1 — Classes sucessíveis, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do Artigo 2133 do Código Civil:	
a) Para jazigos	25,00
b) Para sepulturas perpétuas	25,00
5.2 — Averbamentos de transmissão para terceiras pessoas:	
a) Para jazigos	120,00
b) Para sepulturas perpétuas	80,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
CAPÍTULO XII	
Higiene Pública e Salubridade	
Artigo 42.º	
Canil e Gatil Municipal de Mêda	
1 — Captura pelos serviços:	
a) Cão ou ninhada com idade inferior a 2 meses	25,15
b) Gato ou ninhada com idade inferior a 2 meses	20,12
2 — Alojamento e comida (por cada dia de permanência) de animal ou ninhada com idade inferior a 2 meses	3,02
3 — Entrega voluntária de animal ou ninhada com idade inferior a 2 meses	10,06
4 — Transporte para o canil por solicitação do dono	20,12
5 — Recolha de cadáver de animais de companhia ao domicílio	20,12
6 — Eutanásia:	
a) Cão	20,12
b) Gato	15,09
7 — Esterilização de animais alojados no CRO:	
7.1 — Esterilização de Gato	15,00
7.2 — Esterilização de Gata e canídeos	30,00
8 — Identificação eletrónica	([1])
9 — Vacinação antirrábica:	
9.1 — Taxa normal	([1])
10 — Tratamento antiparasitário externo e interno	5,03
11 — Banho	10,06
12 — Eliminação de Subprodutos de Origem Animal:	
a) Cão pequeno (< 10 kg) e gato	10,06
b) Cão médio (11-25 kg)	15,09
c) Cão grande (>26 kg)	20,12
13 — Hospedagem de cães no Hotel (por cada dia de permanência, incluindo alimentação):	
a) Por cão	5,03
b) Por cada cão adicional do mesmo proprietário	3,02
([1]) O valor a pagar será o valor estipulado nesse ano para essa ação em regime de campanha oficial. Para a vacinação antirrábica será cobrada a taxa N ou a taxa E, consoante a altura do ano coincida com a época normal ou com a época especial da campanha oficial de vacinação antirrábica.	
Artigo 43.º	
Licenciamentos sanitários	
1 — Apreciação do pedido	5,00
2 — Vistoria/Inspeção higieno-sanitária de veículos de transporte, confeção e venda de produtos alimentares (pão, peixe, carnes verdes e fumadas, etc.) ou veículos de transporte de animais, por veículo, válida por um ano	25,00
3 — Vistorias de insalubridade	40,00
4 — Vistorias ou inspeções sanitárias a estabelecimentos de venda de produtos alimentares	30,00
5 — Emissão de alvará, quando for o caso	20,00
CAPÍTULO XIII	
Taxas devidas a outras entidades	
Artigo 44.º	
Entidades Externas	
1 — No caso em que o valor das taxas é repartido entre o Município e entidades externas, o montante da taxa correspondente às citadas entidades é pago no município e entregue por este.	
2 — No caso previsto no Artigo 81.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto o montante destinado às entidades públicas que intervêm nos atos de vistoria.	

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
CAPÍTULO XIV	
Controlo Metrológico de Instrumentos de Medição	
Artigo 45.º	
Controlo Metrológico	
1 — As taxas devidas pelo controlo metrológico de instrumentos de medição são as fixadas pelo despacho do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação n.º 18.853/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15/07/2008 nos termos, do Artigo 12.º do D. L 291/90 de 20 de setembro.	
CAPÍTULO XV	
Taxa Municipal de Direitos de Passagem	
Artigo 46.º	
TMDP	
1 — Nos termos do previsto no n.º 2 do Artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro e Regulamento n.º 38/2004 (DR n.º 230, 2.ª série de 29/09), a taxa municipal de direitos de passagem, é fixada na percentagem de 0,25 % sobre a faturação.	
CAPÍTULO XVI	
Certificado de Registo de Cidadãos da União Europeia, nos termos dos n.os 2 e 3 do Artigo 14.º da Lei 37/2006, de 9 de agosto e Portaria 1334-D/2010 de 31 de dezembro.	
Artigo 47.º	
Emissão de Certificado de Registo de Cidadãos da União Europeia	
1 — As taxas a pagar pelo Certificado de Registo de Cidadão Europeu são fixadas por legislação específica.	
CAPÍTULO XVII	
Ocupações na Praça do Mercado Municipal, Nave de Exposições	
Artigo 48.º	
Utilização do espaço do Mercado Municipal (exterior)	
1 — Autorização de utilização do espaço (terrado):	
a) Feira semanal, por dia	5,00
b) Feiras anuais e outros eventos, por cada dia	6,00
2 — "Stands" para exposições e outros fins:	
a) Até 10 m2	5,00
b) Superior a 10 m2	10,00
3 — Barracas ou roulottes de comidas e/ou bebidas — por cada e por dia	5,00
Artigo 49.º	
Utilização do espaço da Praça	
1 — Terrado para venda de produtos não especificados — por metro quadrado e por dia	1,50
2 — Bancas fixas na Praça Municipal, por cada e por mês	25,00
3 — Bancas amovíveis na Praça Municipal, para residentes no concelho de Meda, por cada e por mês	5,00
4 — Bancas amovíveis na Praça Municipal, para não residentes no concelho de Meda, por cada e por mês	10,00
5 — Utilização das câmaras frigoríficas e arrecadações:	
a) Utilização das câmaras frigorificas, de uso coletivo, por cada utilizador e por mês	35,00
b) Utilização de arrecadação, por cada e por mês	15,00
Artigo 50.º	
Utilização da Nave de exposições	
1 — Espaços dentro do edifício da Nave de Exposições do Mercado Municipal:	
a) "Stands" para exposições e outros fins:	
i) Até 10 m2, por cada e por dia	3,00
ii) Superior a 10 m2	5,00
iii) Lugares abertos e contíguos (terrados) por metro e por dia	1,50
iv) Barracas de comidas e/ou bebidas — por cada e por dia	3,00
CAPÍTULO XVIII	
Licenciamento Zero	
Artigo 51.º	
Diversos — Bde — Balcão do Empreendedor	
1 — Receção da mera comunicação prévia e apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão único eletrónico ou similar relativos a Meras Comunicações Prévias quando não especialmente prevista noutros capítulos	25,00
2 — Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo relativas a pretensões não especialmente previstas noutros capítulos	30,00
3 — Reapreciação dos elementos instrutórios relativos a Meras Comunicações Prévias quando reenviados na sequência de notificações para suprir lacunas ou não conformidades	25,00
4 — Atendimento mediado:	
4.1 — Por cada formalidade inserida no BdE, quando não especialmente prevista noutros capítulos, acresce	5,00
Artigo 52.º	
Empreendimentos Turísticos e Alojamento Local	
1 — Empreendimentos turísticos e alojamento local em conformidade com o Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março e Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na atual redação:	
1.1 — Mera comunicação prévia do Registo de estabelecimentos de alojamento local, conforme os artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 128/2014 de 29 de agosto	30,00
1.2 — Comunicação de alteração do titular da exploração do alojamento ou do nome/insígnia	25,00
1.3 — Realização de vistorias	40,00
1.4 — Auditoria para classificação, de revisão de classificação e outras, por cada	30,00
1.5 — Placa identificativa	50,00
2 — Cessação da exploração	isento
Artigo 53.º	
Registo de máquinas de diversão, n.os 4 e 5, do Artigo 20.º Decreto-Lei n.º 310/2002, redação do Decreto-Lei n.º 204/2012	
1 — Registo, por cada máquina	110,00
2 — Comunicação alteração de proprietário, por cada máquina	40,00
3 — Segunda via do título de registo, por cada máquina	50,00
4 — Comunicação da substituição do tema de jogo	25,00
5 — Averbamentos	20,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
Artigo 54.º	
Estabelecimentos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro	
1 — Mera comunicação prévia:	
a) Mera comunicação prévia de instalação	25,00
b) Mera comunicação prévia de modificação	25,00
c) Comunicação de encerramento	isento
2 — Comunicação prévia com prazo:	
a) Comunicação prévia de instalação com prazo	30,00
b) Comunicação prévia de modificação com prazo	30,00
c) Comunicação de encerramento	isento
Artigo 55.º	
Horários de estabelecimentos abrangidos pelo Licenciamento Zero (Artigo 4.º-A Decreto-Lei n.º 48/96)	
1 — Pedido de alargamento de horário de estabelecimentos, além dos limites regulamentares	25,00
Artigo 56.º	
Instalações desportivas	
1 — Mera comunicação prévia relativa à abertura ao público e início de funcionamento das instalações desportivas, conforme Artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio	25,00
CAPÍTULO XIX	
Ocupação do solo, subsolo e Espaço Aéreo sob e sobre Vias e Propriedades do Domínio Público Municipal	
SECÇÃO I	
Artigo 57.º	
Ocupação do espaço de domínio público municipal	
1 — Mera Comunicação Prévia para instalação do Mobiliário Urbano, dentro dos limites definidos pelo município e nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicáveis a:	
a) Instalação de toldos e respetiva sanefa	10,00
b) Instalação de esplanada aberta com ou sem estrado	10,00
c) Instalação de guarda-ventos	10,00
d) Instalação de vitrina e expositor	10,00
e) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial	10,00
f) Instalação de arcas e máquinas de gelados	10,00
g) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares	10,00
h) Instalação de floreira	10,00
i) Instalação de contentor de resíduos	10,00
2 — Aos valores da mera comunicação prévia, acrescem as taxas pela efetiva ocupação do espaço público constantes neste capítulo (Secção II).	
3 — Comunicação Prévia com Prazo para instalação do Mobiliário Urbano, fora dos limites definidos pelo município e nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril	10,00
a) Aos valores da mera comunicação prévia com prazo, acrescem as taxas pela efetiva ocupação do espaço público constantes neste capítulo (Secção II).	
4 — Mera Comunicação Prévia relativas à cessação da ocupação do domínio público e privado municipal (n.º 2 do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011)	isento
5 — Realização de consultas a outras entidades por cada	3,50
6 — Emissão da licença	10,00
7 — Mudança de titularidade da licença	20,00
8 — Renovação da licença — Se os pressupostos que deram origem à licença inicial se mantiverem inalterados, o valor a cobrar pela renovação será igual ao que corresponder ao licenciamento.	
9 — Remoção coerciva de quaisquer elementos de mobiliário urbano ou suporte publicitário instalados no domínio público municipal (n.º 9 do Artigo 12.º e Artigo 27.º Decreto-Lei n.º 48/2011), será cobrado o valor correspondente aos materiais, mão-de-obra, deslocações, e outros custos imputados aos meios utilizados e necessários para a remoção, acrescidos de 20 %.	
SECÇÃO II	
Artigo 58.º	
Pela ocupação efetiva do espaço de domínio público	
1 — Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios, por m2 e fração e por mês	5,00
2 — Toldos, sanefas, guarda-sol e similares (por m2 ou fração e por mês)	1,50
3 — Fitas anunciadoras — por cada e por semana	2,50
4 — Esplanadas abertas, com ou sem estrado (incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis), por m2 ou fração e por mês	2,50
5 — Esplanadas fechadas, (por m2 ou fração e por mês)	3,00
6 — Mesas e cadeiras, não incluídas nos números anteriores (por cada e por mês)	0,50
7 — Molduras ou cavaletes (por m2 ou fração e por mês)	1,00
8 — Painéis, outdoors e mupis, por m2 ou fração e por mês	6,00
9 — Vitrinas, expositores e semelhantes (por m2 ou fração e por mês)	1,50
10 — Floreiras (por cada e por mês)	1,50
11 — Arcas e máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares (por cada e por mês)	1,50
12 — Grelhadores, assadores, máquinas de assar frango e similares (por cada e por mês)	1,50
13 — Guarda-ventos (por m2 ou fração e por mês)	0,80
14 — Contentor para resíduos até 50 L por cada e por mês	0,50
15 — Contentor para resíduos até 100 L por cada e por mês	0,75
16 — Contentor para resíduos> 100 L	1,00
17 — Outras ocupações (por m2 ou fração e por mês)	1,50
18 — Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial por m2 ou fração e por mês	0,60
19 — Quiosques e similares — por metro quadrado ou fração e por ano ou fração	5,00
20 — Outras construções ou instalações no solo ou subsolo — por metro quadrado ou fração e por ano	2,50
21 — Instalações provisórias por motivos de feiras anuais e festividades (bares, farturas e similares), por m2 e por dia	0,75
22 — Circos por cada e por dia	15,00
23 — Carrosséis, cavalinhos, pistas infantis e similares, por cada e por dia	15,00
24 — Carros de venda de algodão doce, pipocas e semelhantes, por cada e por dia	5,00
25 — Pistas de automóveis, por cada e por dia	15,00
26 — Outro tipo de pistas, por cada e por dia	15,00
27 — Outras ocupações para venda em feiras ou festas em espaço de domínio público — por metro quadrado ou fração e por dia ou fração	1,50
28 — Com tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por metro linear ou fração e por ano	0,50
29 — Veículos estacionados com fins publicitários ou promocionais (por cada dia)	5,00
30 — Garrafas de gás (por cada 5 unidades), por ano	10,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
Artigo 59.º	
Ocupação da via pública e outros espaços públicos por motivo de obras	
1 — Apreciação do pedido	5,50
2 — Emissão de alvará/título	15,00
3 — Tapumes ou outros resguardos, amassadouros, depósitos de entulho ou outras ocupações:	
a) Por período de um mês ou fração	10,00
b) Por metro quadrado de superfície de espaço ocupado	2,00
c) Caldeiras, betoneiras ou tubos de descarga de entulhos (por unidade e por cada mês ou fração)	10,00
4 — Andaimes:	
a) Por período de um mês ou fração	10,00
b) Por metro quadrado de superfície de espaço ocupado	2,00
5 — Gruas, guindastes ou similares, contentores apropriados para depósito de materiais, colocados no espaço público:	
a) Por cada e por cada mês ou fração	30,00
6 — Veículo pesado para bombagem de betão pronto ou similar (por veículo e por dia ou fração)	5,00
7 — Veículos pesados e semelhantes (por cada semana ou fração)	10,00
8 — Diversos materiais de construção, por m2 e por cada semana ou fração	0,50
9 — Outras ocupações não previstas nos números anteriores, por m2 e por mês ou fração	1,00
10 — Averbamentos/aditamentos	20,00
CAPÍTULO XX	
Publicidade	
Artigo 60.º	
Licenciamento de mensagens Publicitárias de natureza comercial	
1 — Pela apreciação de pedidos de licenciamento de mensagens publicitárias de natureza comercial, excluindo as previstas no n.º 3 do Artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, com a redação introduzida pelo Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e demais normas regulamentares	5,50
2 — Pela emissão de alvará de licença de mensagens publicitárias de natureza comercial	5,50
3 — Pela renovação da licença	5,50
4 — Acresce aos números anteriores, o valor apurado nos números seguintes, conforme o tipo de publicidade:	
4.1 — Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias:	
a) Sendo mensurável em unidade de medida quadrática:	
i) Por metro quadrado ou fração e por ano	0,75
b) Sendo mensurável em unidade de medida linear:	
i) Por metro linear ou fração e por ano	0,75
c) Quando não mensurável de harmonia com as alíneas anteriores — por anúncio ou reclame:	
i) Por ano ou fração	10,00
d) Letras soltas e símbolos:	
i) Por m2 ou fração de um polígono retangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade, e por ano ou fração	0,75
e) Impressos publicitários distribuídos na via pública — por milhar ou fração	5,00
f) Anúncios eletrónicos e eletromagnéticos (letreiros e painéis):	
i) Por metro quadrado ou fração da superfície ou de um polígono retangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade, e por ano ou fração	0,75
4.2 — Veículos automóveis, transportes públicos, táxis e outros meios de locomoção terrestres ou aéreos.	
4.2.1 — Veículos automóveis, com ou sem reboque, exclusivamente destinados a publicidade.	
a) Veículos ligeiros de passageiros, de mercadorias ou mistos:	
i) Por ano ou fração	25,00
b) Veículos pesados de passageiros, mercadorias ou mistos:	
i) Por ano ou fração	30,00
c) Veículos de transportes públicos e táxis:	
i) Por metro quadrado ou fração e por ano	6,00
d) Outros meios de locomoção terrestres:	
i) Por ano ou fração	6,00
4.3 — Meios aéreos:	
a) Por semana ou fração	6,00
4.4 — Publicidade sonora:	
a) Aparelhos de emissão sonora instalados em local fixo, fazendo emissões diretas, com fins publicitários na/ou para a via pública:	
i) Por cada local de emissão e por semana ou fração	15,00
b) Aparelhos de emissão sonora instalados em viaturas ou reboques:	
i) Por dia ou fração	7,50
4.5 — Balões suspensos por aeróstato:	
a) Por m2 ou fração e por mês	15,00
4.6 — Outros suportes publicitários:	
4.6.1 — Nos casos em que o suporte publicitário for apenas mensurável em medidas lineares:	
a) Por metro linear ou fração e por ano	1,00
4.6.2 — Nos casos de suportes publicitários não mensuráveis por qualquer das formas referidas nos Artigos anteriores e no número anterior:	
i) Por semana ou fração	5,00
ii) Por mês	15,00
4.7 — Sinalização direcional publicitária:	
4.7.1 — Por cada placa direcional publicitária (em suporte da autarquia)	20,00
4.7.2 — Por cada placa direcional publicitária (colocada noutros suportes autorizados)	40,00
CAPÍTULO XXI	
Atividade de comércio a retalho e por grosso não sedentária de acordo com o Regulamento de Comércio a Retalho não sedentário de Feirantes e Vendedores Ambulantes.	
Artigo 61.º	
Exercício da Atividade de comércio a retalho e por grosso não sedentária	
1 — Exercício da atividade de comércio a retalho (feirantes e vendedores ambulantes) não sedentário em conformidade com o Lei n.º 27/2013, de 12 de abril.	

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
1.1 — Feirantes:	
a) Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado (espaços de venda reservados) de acordo com o Artigo 14.º e Artigo 38.º do Regulamento de Comércio a Retalho não sedentário de Feirantes e Vendedores Ambulantes)	50,00
b) Terrados por dia	5,00
1.2 — Ocupação de espaço de venda ocasional (Artigo 18.º n.º 2 Regulamento de Comércio a Retalho não sedentário de Feirantes e Vendedores Ambulantes)	6,00
2 — Transferência do direito de ocupação do espaço reservado a pedido do feirante	50,00
3 — Transferência do direito de ocupação do espaço reservado por motivo óbito do feirante	5,00
4 — Transferência temporária do direito de ocupação do espaço reservado	5,00
5 — Vendedor Ambulante:	
5.1 — Pedido de Inscrição para venda ambulante na área do Município:	
a) Emissão do título autorização para exercício da venda ambulante:	
i) Por semestre	15,00
ii) Por ano	25,00
6 — Autorização para a realização e gestão de feiras por entidades privadas em conformidade com o n.º 3 do Artigo 21.º do Lei n.º 27/2013, de 12 de abril	10,00
7 — Exercício de atividade de comércio por grosso não sedentário em conformidade com o Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto:	
7.1 — Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado	50,00
7.2 — Autorização para a realização e gestão de feiras grossistas por entidades privadas em conformidade com o n.º 2 do Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto	10,00
7.3 — Registo dos comerciantes que exercem a atividade de venda por grosso em feiras na área do respetivo município	10,00

CAPÍTULO XXII

Serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário

Artigo 62.º

Prestação de serviços de restauração e bebidas com caráter não sedentário

1 — Comunicação prévia com prazo	10,00
a) Acresce ao valor anterior, quando deferido:	
i) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante, por m² e por dia	0,75
ii) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, por m² e por dia	0,75
iii) Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais	0,75

CAPÍTULO XXIII

SIR — Sistema de Indústria Responsável

Artigo 63.º

Atividade Industrial

1 — Instalação/procedimentos de mera comunicação prévia:	
1.1 — Sem acesso mediado no «Balcão do Empreendedor»:	
i) Escalão 6	121,66
ii) Escalão 5	97,33
iii) Escalão 4	73,00
iv) Escalão 3	48,67
v) Escalão 2	24,33
vi) Escalão 1	9,73
1.2 — Alteração/procedimentos de mera comunicação prévia:	
1.2.1 — Sem acesso mediado no «Balcão do Empreendedor»:	
i) Escalão 6	60,83
ii) Escalão 5	48,67
iii) Escalão 4	36,50
iv) Escalão 3	24,33
v) Escalão 2	12,17
vi) Escalão 1	4,87
2 — Pedidos de Renovação (sem alterações):	
i) Escalão 6	364,99
ii) Escalão 5	291,99
iii) Escalão 4	218,99
iv) Escalão 3	146,00
v) Escalão 2	73,00
vi) Escalão 1	29,20
3 — Vistorias:	
3.1 — Sem acesso mediado no «Balcão do Empreendedor»:	
3.1.1 — Vistorias de exploração e alteração:	
i) Escalão 6	1 459,95
ii) Escalão 5	1 167,96
iii) Escalão 4	875,97
iv) Escalão 3	583,98
v) Escalão 2	291,99
vi) Escalão 1	116,80
3.1.2 — Vistorias de verificação das condições fixadas no título de exploração/alteração:	
a) 1.ª Verificação:	
i) Escalão 6	973,30
ii) Escalão 5	778,64
iii) Escalão 4	583,98
iv) Escalão 3	389,32
v) Escalão 2	194,66
vi) Escalão 1	77,86
b) 2.ª Verificação:	
i) Escalão 6	2 919,90
ii) Escalão 5	2 335,92
iii) Escalão 4	1 751,94
iv) Escalão 3	1 167,96
v) Escalão 2	583,98
vi) Escalão 1	233,59
c) 3.ª Verificação:	
i) Escalão 6	3 893,20
ii) Escalão 5	3 114,56
iii) Escalão 4	2 335,92
iv) Escalão 3	1 557,28
v) Escalão 2	778,64
vi) Escalão 1	311,46
d) Reexame:	
i) Escalão 6	1 459,95
ii) Escalão 5	1 167,96
iii) Escalão 4	875,97
iv) Escalão 3	583,98
v) Escalão 2	291,99
vi) Escalão 1	118,00
e) Recursos/Reclamações/a pedido do industrial:	
i) Escalão 6	973,30

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
ii) Escalão 5	778,64
iii) Escalão 4	583,98
iv) Escalão 3	389,32
v) Escalão 2	194,66
vi) Escalão 1	77,86
f) Cessação de medidas cautelares:	
i) Escalão 6	1 459,95
ii) Escalão 5	1 167,96
iii) Escalão 4	875,97
iv) Escalão 3	583,98
v) Escalão 2	291,99
vi) Escalão 1	116,80
g) Selagem/Desselagem:	
i) Escalão 6	486,65
ii) Escalão 5	389,32
iii) Escalão 4	291,99
iv) Escalão 3	194,66
v) Escalão 2	97,33
vi) Escalão 1	39,33
h) Exclusão de PCIP:	
i) Escalão 6	973,30
ii) Escalão 5	778,64
iii) Escalão 4	583,98
iv) Escalão 3	389,32
v) Escalão 2	194,66
vi) Escalão 1	78,66
i) Desativação:	
i) Escalão 6	973,30
ii) Escalão 5	778,64
iii) Escalão 4	583,98
iv) Escalão 3	389,32
v) Escalão 2	194,66
vi) Escalão 1	78,66
4 — Com acesso mediado:	
a) Nos termos do Artigo 3.º da Portaria n.º 280/2015, será aplicado o fator multiplicativo de 0,5 constante na alínea *a*) do n.º 5 do referido Artigo, a todas as taxas constantes do Artigo 62.º desta tabela.	

CAPÍTULO XXIV

Veículos abandonados

Artigo 64.º

Veículos abandonados

1 — A remoção de veículos abandonados será efetuada nos termos do Código da Estrada, e está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na legislação em vigor (Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro).	

CAPÍTULO XXV

Utilização de equipamentos municipais

(neste capítulo os valores já incluem IVA)

SECÇÃO I

Campo de Ténis

1 — Campo Ténis:	
1.1 — Valor/hora por jogador:	
1.1.1 — Até 10 anos de idade	0,50
1.1.2 — De 11 a 18 anos	1,00
1.1.3 — Mais de 18 anos	1,50
1.1.4 — Clubes e Associações	0,75
1.2 — Material de Ténis:	
1.2.1 — Raquete	0,50
1.2.2 — Três bolas	0,50

SECÇÃO II

Campo de Minigolfe

1 — Campo de Minigolfe:	
1.1 — Campo de Minigolfe (valor hora/por jogador):	
1.1.1 — Até 10 anos de idade	0,50
1.1.2 — De 11 a 18 anos	1,00
1.1.3 — Mais de 18 anos	1,50
1.1.4 — Clubes e Associações	0,75
1.2 — Material Minigolfe:	
1.2.1 — Taco	0,50
1.2.2 — Uma bola	0,50

SECÇÃO III

Estádio Municipal

1 — Utilização Regular do Estádio Municipal:	
1.1 — Valor/Hora:	
1.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	20,00
1.1.2 — Grupos Informais do concelho	25,00
1.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	25,00
1.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	30,00
1.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	30,00
1.1.6 — Grupos informais fora do concelho	35,00
2 — Utilização Pontual do Estádio Municipal:	
2.1 — Valor/Hora:	
2.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	25,00
2.1.2 — Grupos Informais do concelho	30,00
2.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	30,00
2.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	35,00
2.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	35,00
2.1.6 — Grupos informais fora do concelho	40,00
3 — Utilização Fins de semana e Feriados:	
3.1 — Utilizadores previstos em 1 e 2 onde acresce ao valor hora	15,00
4 — Utilização Com recurso a iluminação Artificial:	
4.1 — Utilizadores previstos em 1 e 2 onde acresce ao valor hora	20,00

SECÇÃO IV

Pavilhão Desportivo Municipal

1 — Utilização Regular do Pavilhão Desportivo:	
1.1 — Valor/Hora:	
1.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	10,00
1.1.2 — Grupos Informais do concelho	15,00
1.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	15,00
1.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	20,00
1.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	20,00
1.1.6 — Grupos informais fora do concelho	25,00
2 — Utilização Pontual do Pavilhão Desportivo:	
2.1 — Valor/Hora:	
2.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	15,00
2.1.2 — Grupos Informais do concelho	20,00
2.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	20,00
2.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	25,00
2.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	25,00
2.1.6 — Grupos informais fora do concelho	30,00
3 — Utilização Fins de semana e Feriados:	
3.1 — Utilizadores previstos em 1 e 2 onde acresce ao valor hora	15,00

Tabela de taxas e outras receitas municipais	Valores em euros
SECÇÃO V	
Casa Municipal da Cultura	
1 — Anfiteatro/Cinema /Congressos, Conferências, Simpósios e Encontros:	
1.1 — Dias úteis:	
1.1.1 — Períodos de 4 horas	300,00
1.1.2 — Períodos de 8 horas	450,00
1.1.3 — Períodos de 12 horas	700,00
1.2 — Sábados, Domingos e Feriados:	
1.2.1 — Períodos de 4 horas	550,00
1.2.2 — Períodos de 8 horas	700,00
1.2.3 — Períodos de 12 horas	1 000,00
Nota. — Estão incluídos os serviços técnicos de som, luz e projeção vídeo. Em caso de necessidade de instalação de equipamentos de comunicação, reprografia ou outros que não existam no Anfiteatro, proceder-se-á no sentido da instalação dos mesmos, sendo as despesas de aluguer e ou outras da responsabilidade das entidades utilizadoras e organizadoras; o mesmo é válido para a contratação dos serviços de tradutores.	
2 — Pavilhão Multiúsos:	
2.1 — Utilização por Escolas e outras entidades de interesse público.	25,00
2.2 — Utilização por entidades privadas sem fins lucrativos	250,00
SECÇÃO VI	
Salas de Ginástica — Complexo Desportivo	
1 — Utilização Regular:	
1.1 — Valor/Hora.	5,00
2 — Utilização Pontual do Pavilhão Desportivo:	
2.1 — Valor/Hora.	7,50

Fundamentação Económico-Financeira do Regulamento de Taxas, Preços e Outras Receitas do Município

Índice

Enquadramento
Objetivos
Condicionantes
Metodologia adotada
Pressupostos Fundamentais
Unidades de tempo
Custos com o pessoal
Imputação de Custos Diretos
Amortizações
Tabela de Taxas

Enquadramento

Após a entrada em vigor do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (RGTAL), aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e entrou em vigor a 1 de janeiro de 2007, tornou-se imperativo que os Municípios viessem fixar por via de regulamento as relações jurídico-tributárias resultantes da prestação de um serviço por parte da Câmara Municipal, da utilização privada de bens de domínio público e da remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares.

As taxas cobradas pelo Município inserem-se no âmbito do seu poder tributário e a sua criação, mediante regulamento aprovado pelo Órgão Deliberativo, está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade e incide sobre utilidades prestadas aos particulares, geradas pelas atividades das Autarquias ou resultantes da realização de investimentos municipais, designadamente:

•Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas primárias e secundárias;
•Concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
•Utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado municipal;
•Gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
•Prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
•Atividades de promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;
•Atividades de promoção do desenvolvimento e competitividade local e regional;
•Atividades de promoção do desenvolvimento local.

As taxas são tributos que têm um caráter bilateral, sendo a contrapartida (artigo 3.º do RGTAL) da:

a) Prestação concreta de um serviço público local;
b) Utilização privada de bens do domínio público e privado da Autarquia; ou
c) Remoção dos limites jurídicos à atividade dos particulares.

O RGTAL reforça a necessidade da verificação desta bilateralidade, determinando expressamente que na fixação do valor das taxas os Municípios devem respeitar o princípio da equivalência jurídica, segundo o qual "o valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local (CAPL) ou o benefício auferido pelo particular" (BAP) conforme alude o artigo 4.º Mais refere que o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. A proporcionalidade imposta, quando seja utilizado um critério de desincentivo, revela-se como um princípio da proibição de excesso, impondo um razoável controlo da relação de adequação da medida com o fim a que se destina.

O princípio da equivalência jurídica, em concreto a equivalência económica pode, pois, ser concretizado conforme se referiu pela via do custo, adequando as taxas aos custos subjacentes às prestações que as autarquias levam a cabo, fixando-as num montante igual ou inferior a esse valor, ou pela via do benefício, adequando-as ao valor de mercado que essas prestações revestem, quando essa comparação seja possível. Quando esta comparação com atividades semelhantes prosseguidas por terceiros não é possível por estarmos perante prestações exercidas no âmbito do poder de autoridade sem similitude no mercado o indexante deverá ser, em regra, o CAPL.

O presente documento visa dar cumprimento ao normativo legal e deste modo assume o princípio da equivalência entre, grosso modo, o serviço prestado e o benefício concedido como pilar fundamental na fixação das taxas. São igualmente valorizados no presente Regulamento outros elementos fundamentais propugnados pelo novo regime das taxas, designadamente o que se refere à fundamentação do valor daquela. Assim procedeu-se a uma ampla discriminação de todos os processos, baseada no levantamento pormenorizado de cada um deles, de forma a identificar:

a) Situações de prestação do serviço ao nível da qualidade, da eficiência e da eficácia;
b) Custos diretos médios imputados aos serviços/ unidades orgânicas responsáveis pelo licenciamento ou autorização ou atividade correspondente;
c) Benefício direto do sujeito passivo considerado como equivalente aos custos diretos quando se está em presença de taxas não influenciadas por quantidades a usufruir, e considerando o benefício como múltiplo de diversos fatores diretamente associados a esse benefício.

Assim, de acordo com o n.º 2 do artigo 8.º da mencionada lei, "o regulamento que crie taxas municipais ou taxas das freguesias contém obrigatoriamente, sob pena de nulidade: *a*) A indicação da base de incidência objetiva e subjetiva; *b*) O valor ou a fórmula de cálculo do valor das taxas a cobrar; *c*) A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local", entre outros aspetos. Sendo que, as taxas a praticar pelas autarquias locais devem atender ao princípio da proporcionalidade, ou seja, o valor a cobrar ao particular não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo próprio (n.º 1 artigo 4.º do RGTAL).

Admite-se, contudo, que o valor estipulado para as taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, possa ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos. Perante esta nova realidade, as organizações têm que pensar, de forma realista, na criação de mecanismos que permitam justificar objetivamente os custos dos bens e serviços que dão origem à fixação das taxas.

Objetivos

Pretende-se sobretudo delinear os critérios através dos quais foram fixadas as taxas e outras receitas municipais, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimen-

tos realizados ou a realizar pela Autarquia, relacionando-os, direta ou indiretamente, com o serviço associado, com vista a:

•Dotar o Município de um instrumento adequado para a racionalidade da gestão económico-financeira e adaptado à realidade atual;
•Maximizar, na medida do possível, a uniformização de critérios e procedimentos no novo sistema de taxas e outras receitas municipais, nos termos do princípio da justa repartição dos encargos públicos;
•Adequar o valor das taxas municipais ao princípio da proporcionalidade, jurídica e economicamente;
•Promover o equilíbrio financeiro do Município;
•Fomentar as finalidades sociais, qualificação urbanística, territorial e ambiental;
•Contribuir para a simplificação e transparência das relações entre os Município e os Munícipes;
•Agilizar e simplificar os procedimentos de cobrança.

Condicionantes

•Inexistência de sistema de apuramento de custos;
•Inexistência de critérios rigorosos e fiáveis na imputação de custos;
•Falta de perceção rigorosa quanto aos tempos gastos por cada ato, nas diversas secções/divisões;
•Inexistência de responsáveis superiores em diversas secções/divisões;
•Recursos Humanos com funções indefinidas e/ou a desempenhar serviços não afetos à atividade municipal;
•Inexistência de afetação real das viaturas municipais aos serviços;
•Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno, que se encontra desatualizado;
•Inexistência de fichas de obra;
•Utilização dos equipamentos municipais por entidades externas sem qualquer contrapartida;
•Os custos indiretos não são apurados nem distribuídos de acordo com o definido no POCAL, o que obrigou à criação de critérios de imputação dos custos indiretos diferentes dos definidos no POCAL.

Metodologia adotada

Não obstante a diminuta intervenção nas taxas já fixadas e a parca criação de novas taxas, conjugado com as taxas inerentes ao *"licenciamento zero*", é necessário proceder à publicitação da fundamentação das mesmas, explicitando os fatores determinantes na sua fixação. Assim, e em cumprimento da disciplina fixada na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a equivalência jurídica e proporcionalidade do valor das taxas criadas traduz-se no princípio segundo o qual o valor de uma taxa não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou do benefício auferido pelo particular, embora possa ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. Nestes termos, importa antes do mais apurar os custos efetivos da atividade pública local inerentes às taxas constantes na Tabela em anexo, podendo o benefício auferido pelo particular e o desincentivo/incentivo que se pretenda impor a determinado ato ou facto, importar correções àquele valor.

A impossibilidade de utilização da contabilidade analítica, obrigou a que a base contabilística fosse formada a partir de uma estimativa dos custos em função do tempo despendido pelos intervenientes nos processos técnicos administrativos. Assim obteve-se o custo/minuto por colaborador, que para além dos custos com pessoal, engloba outras naturezas de custos, como fornecimentos e serviços externos, custos com a implementação do Plano Plurianual de Investimentos, amortizações, etc.

Nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, os regulamentos que criem taxas municipais, terão que conter, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia, devendo os regulamentos existentes ser adaptados a estas novas exigências. Os valores a cobrar foram fixados de acordo com o princípio da proporcionalidade, equivalência jurídica, justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, tal como decorre do artigo 15.º da Lei das Finanças Locais. Não obstante, para além da satisfação das necessidades puramente financeiras, pretende-se a criação de mecanismos de incentivo a determinadas atividades, cujo resultado se traduz numa diminuição dos valores previstos relativamente aos custos associados.

Paralelamente, foram estabelecidos critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações. Não existindo dados da contabilidade analítica havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados.

Para o cálculo dos valores a cobrar, houve a necessidade de incorporar as diversas componentes a imputar:

Sigla	Componente
OCD	Outros Custos Diretos
CI	Custo Indireto
MOD	Mão-de-Obra
AM	Amortizações
TC	Total dos Custos

Consideramos custos diretos aqueles que se relacionam diretamente com o serviço prestado, referentes ao equipamento e material utilizado e inerentes ao serviço prestado, incluem também a Mão-de-Obra que compreende os custos com recursos humanos que quantifica o custo relativo ao tempo despendido por funcionário na execução do serviço. Outros custos diretos são aqueles que provêm de serviços exclusivamente afetos à atividade que se poderão relacionar diretamente com o serviço prestado e perfeitamente quantificáveis e que não se enquadram nos anteriores. O Total de Custos equivale ao valor total a cobrar resultante da soma de todos os custos referidos, obtendo assim o Custo da Atividade Pública Local.

O ordenamento do território e urbanismo constituem importantes atribuições dos Municípios, competindo-lhes desenvolver esforços no sentido de um correto ordenamento e planeamento urbanístico, não perdendo de vista outras atribuições, mormente em matéria social, ambiente e de desenvolvimento sustentável. Neste enfoque, no cálculo das taxas previstas no presente regulamento foram tidos em consideração os referidos vetores, procurando-se introduzir mecanismos de incentivo e, paralelamente, de desincentivo à prática de determinados atos. Na generalidade dos casos previstos neste regulamento, os custos efetivos são superiores ao valor das taxas fixadas, porque se assim não fosse estaríamos a criar um obstáculo à prossecução do interesse público.

Pressupostos Fundamentais

Nos termos da lei, a fundamentação económico-financeira do valor das taxas das autarquias locais tornou-se uma obrigatoriedade, conferindo, assim, uma maior transparência à atividade pública local desenvolvida. O apuramento do custo real da atividade pública local revela-se um trabalho profundo e minucioso, implicando a participação ativa dos serviços na recolha da informação.

Desta forma consegue-se refletir no valor final proposto para as taxas municipais o custo de contrapartida e a captura de parte do benefício auferido pelo requerente, mas também entrar em linha de conta com decisões políticas de incentivo ou desincentivo de determinadas práticas bem como de decisões de ser o próprio orçamento municipal a suportar o custo social de determinadas taxas.

Unidades de tempo

Com base na listagem de horas do Serviço de Pessoal da Câmara Municipal de Mêda, obteve-se o total de dias trabalhados em 2014 por trabalhador, para efeito de cálculo da taxa, o tempo será contado ao minuto, integrando todos os processos de tempo despendido pelos funcionários intervenientes e do material e/ou equipamento utilizado.

Os tempos considerados foram obtidos através de consulta aos diversos serviços intervenientes responsáveis na realização do serviço, conseguindo estabelecer uma média de tempo despendido considerando os fatores variáveis envolvidos: distância da deslocação, tempo de execução, organização e logística.

Custos com o pessoal

Estes custos foram obtidos com base na lista nominativa da Câmara Municipal de Mêda e nos termos da classificação de categorias nos termos da Lei n.º 35/2014, com ajustamentos necessários para melhor repartir os custos pelas diversas taxas, tendo em conta a especificidade da taxa e relação direta com o serviço em causa. Partindo dos valores inscritos na conta 64 — Custos com o pessoal, foi apurado o custo por minuto de cada categoria:

Categoria	N.º Funcionários	Minutos totais/Ano	Custo por minuto
Assistente Operacional (AO) . . .	149	14020440	€ 0,12405
Assistente Técnico (AT).	26	2236920	€ 0,13567
Coordenador Técnico (CT) . . .	4	379680	€ 0,12297

Categoria	N.º Funcionários	Minutos totais/Ano	Custo por minuto
Dirigente (D)	29	3056760	€ 0,11074
Encarregado Operacional (EO)	4	363090	€ 0,12859
Fiscal Municipal (FM)	2	181440	€ 0,12867
Técnico Superior (TS)	42	3975720	€ 0,12331

Imputação de Custos Diretos

Para calcular um critério de imputação dos custos optou-se por efetuar uma ponderação entre o total das receitas do Município e o total das receitas resultantes das taxas. O cálculo do fator de ponderação de imputação dos custos foi efetuado com base na proporção encontrada entre as receitas geradas pelas taxas e o total das receitas do Município, nos seguintes termos:

Cálculo do fator de ponderação de receitas:

Receitas resultantes das taxas (71 + 72) — 1.261.835,71 €
Total de receitas — 7.901.448,11 €
Fator de ponderação — 15,97 %

Procedeu-se à imputação dos custos a cada uma das categorias tendo em conta a percentagem que resulta do peso relativo do pessoal afeto e o fator de imputação dos custos resultante da ponderação entre o total das receitas do Município e o total das receitas resultantes das taxas.

Para o apuramento destes valores não concorreram os valores inscritos nas contas 63 (Impostos) e conta 69 (Custos extraordinários) pelo facto de os respetivos valores não serem imputáveis no cálculo das taxas, bem como os valores das contas 64 (custos com o pessoal) e conta 66 (amortizações).

Conta	Descrição	Valor em euros
61+62+65+68	Valores das contas 61+62+65+67+68	2.837.171,00
61	Custos e perdas	404.916,22
62	Fornecimentos e serviços externos	2.137.513,40
63	Transf. e subsídio. corr. conced. e prest. sociais	242.390,55
64	Custos com o pessoal	2.988.190,39
65	Outros custos e perdas operacionais	34.769,39
66	Amortizações do exercício	1.759.390,90
68	Custos e perdas financeiros	259.971,99
69	Custos e perdas extraordinários	485.619,18

Conta	Descrição	Não Imputáveis Valor
61+62+65+68	Valores das contas 61+62+65+67+68	€ 2.384.083,97
61	Custos e perdas	€ 340.252,41
62	Fornecimentos e serviços externos	€ 1.796.159,42
63	Transf. e subsídio. corr. conced. e prest. sociais	N/I
64	Custos com o pessoal	N/I
65	Outros custos e perdas operacionais	€ 29.216,83
66	Amortizações do exercício	N/I
68	Custos e perdas financeiros	€ 218.455,30
69	Custos e perdas extraordinários	N/I

Seguindo o critério de imputação dos custos, obtemos a imputação a cada categoria, obtendo-se o quadro seguinte:

Imputação

Valores em euros

Conta	AO	AT	CT	D	EO	FM	TS
61+62+65+68	263.710,81	46.016,65	7.079,48	51.326,27	7.079,48	3.539,74	74.334,59
61	37.636,36	6.567,42	1.010,37	7.325,20	1.010,37	505,19	10.608,91
62	198.678,68	34.668,76	5.333,66	38.669,01	5.333,66	2.666,83	56.003,39
63							
64							
65	3.231,76	563,93	86,76	629,00	86,76	43,38	910,97
66							
68	24.164,01	4.216,54	648,70	4.703,06	648,70	324,35	6.811,33
69							

Amortizações

Para apuramento dos custos das amortizações começou-se por imputar o custo das amortizações às divisões de acordo com o critério adotado e que se baseou na percentagem que resulta do peso relativo do pessoal afeto a cada categoria.

Valores em euros

Conta	Descrição	Valor	Não Imputáveis — Valor
6621	Terrenos e recursos naturais	1.265,76	1.063,62
6622	Edifícios e outras construções	245.068,32	205.931,70
6623	Equipamento básico	73.342,58	61.630,01
6624	Equipamento de transporte	65.563,67	55.093,36
6625	Ferramentas e utensílios	2.863,84	2.406,49
6626	Equipamento administrativo	38.660,42	32.486,48
6628	Outras imobilizações corpóreas	2.717,11	2.283,20
6632	Despesas de investigação e desenvolvimento	9.239,28	7.763,80
6653	Outras construções e infraestruturas	1.320.585,80	1.109.692,52
6659	Outros bens de domínio público	84,12	70,69

Imputação

Valores em euros

Conta	AO	AT	CT	D	EO	FM	TS
6621	113,48	28,37	5,91	5,91	2,36	2,36	43,74
6622	21.971,43	5.492,86	1.144,35	1.144,35	457,74	457,74	8.468,16

Valores em euros

Conta	AO	AT	CT	D	EO	FM	TS
6623	6.575,48	1.643,87	342,47	342,47	136,99	136,99	2.534,30
6624	5.878,07	1.469,52	306,15	306,15	122,46	122,46	2.265,50
6625	256,76	64,19	13,37	13,37	5,35	5,35	98,96
6626	3.466,07	866,52	180,52	180,52	72,21	72,21	1.335,88
6628	243,60	60,90	12,69	12,69	5,08	5,08	93,89
6632	828,34	207,09	43,14	43,14	17,26	17,26	319,26
6653	118.396,23	29.599,06	6.166,47	6.166,47	2.466,59	2.466,59	45.631,88
6659	7,54	1,89	0,39	0,39	0,16	0,16	2,91

Tabela de Taxas

Para o apuramento do valor final das taxas procedeu-se à conversão dos custos em valores por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na execução de cada ato. O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto de que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua Secção. Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se fatores para o benefício auferido pelo particular (desincentivo), para a percentagem do custo social suportado pelo Município, sempre que o Custo da Atividade Pública Local (CAPL) é superior ao valor das taxas aplicadas.

O CAPL está presente na formulação do indexante de todas as taxas, mesmo naquelas que são fixadas, maioritariamente, em função do BAP ou numa perspetiva de desincentivo visando a modulação e regulação de comportamentos. Assim, cumpre sistematizar para todas as taxas o CAPL compreendendo os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos a realizar pelo Município. O CAPL consubstancia, em regra, a componente fixa da contrapartida, correspondendo a componente variável à fixação adicional de coeficientes e valores concernentes à perspetiva do BAP ou desincentivo. Na delimitação do CAPL foram arrolados os custos diretos. Em conformidade com o supra aludido foi conduzido um levantamento dos fatores "produtivos" que concorrem direta e indiretamente para a formulação de prestações tributáveis no sentido de apurar o CAPL.

Para os valores que se encontre ausente a metodologia referida, não se efetua fundamentação uma vez que são obtidos por diploma legal sendo atualizados da mesma forma.

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO I						
Urbanização e Edificação						
SECÇÃO I						
Operações de Loteamentos						
Artigo 1.º						
Taxas devidas por apreciação de pedidos						
1 — Apreciação do pedido inicial referente a operação de loteamento ou receção da comunicação prévia	120,00	94,32	14,30	10,90		119,51
a) Acresce ao montante referido no número anterior:						
i) Por lote	50,00	5,73	0,87	0,72		7,33
ii) Por fogo	15,00	5,73	0,87	0,72		7,33
iii) Por outra unidade de utilização	20,00	5,73	0,87	0,72		7,33
2 — No caso do loteamento se encontrar sujeito a consulta pública, nos termos do artigo 22.º do RJUE aos valores previstos no número e alíneas anteriores, acresce:						
a) Por cada alteração ou aditamento ao projeto inicial que instrui o pedido ou comunicação prévia	120,00	43,39	6,58	4,58		54,55
i) No caso de a alteração gerar aumento ou diminuição de lotes, ao valor mencionado em *a*) acresce por cada lote	50,00	6,84	1,04	0,75		8,63
ii) No caso de a alteração gerar aumento ou diminuição de fogos, ao valor mencionado em *a*) e *i*) acresce por cada novo fogo	15,00	6,84	1,04	0,75		8,63
3 — Apreciação do pedido de alteração à licença operação de loteamento nos termos do artigo 27.º do RJUE	50,00	43,39	6,58	4,58		54,55
a) Por cada Lote	10,00	6,84	1,04	0,75		8,63
4 — Publicação do aviso relativo à emissão de alvará de licença, título ou de abertura do período de discussão pública:						
i) Por cada aviso em jornal de âmbito local, regional, nacional e *Diário da República* é devido o valor dessa publicação, que será suportado pelo interessado, acrescendo ao custo	5,50	9,43	1,43	1,03		11,89
ii) Por cada edital	5,50	9,43	1,43	1,03		11,89

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
5 — Apreciação do pedido renovação da licença	35,00	20,85	3,16	2,57		26,58
6 — Reapreciação	100,00	53,58	8,12	6,26		67,96
SECÇÃO II						
Obras de urbanização						
Artigo 2.º						
Pedido inicial referente a obras de urbanização						
1 — Pela apreciação do pedido de licença ou da submissão e receção da comunicação prévia	50,00	80,77	12,25	9,75		102,77
i) Ao valor mencionado em 1 acresce por lote	20,00	5,73	0,87	0,72		7,33
ii) Ao valor mencionado em 1 e *i*) acresce por fogo	10,00	5,73	0,87	0,72		7,33
2 — Por cada alteração ou aditamento ao projeto que instrui o pedido ou comunicação prévia	50,00	51,18	7,76	6,08		65,02
3 — Apreciação do pedido de renovação da licença ou da comunicação prévia	25,00	22,14	3,36	2,39		27,88
4 — Reapreciação	35,00	12,21	1,85	1,59		15,65
Artigo 3.º						
Emissão de alvará ou título da comunicação prévia						
1 — Operações de loteamento:						
a) Emissão de alvará ou título:						
i) Pela emissão	80,00	20,06	3,04	2,48		25,58
ii) Por cada lote, acresce ao valor referido em *i*)	20,00	5,33	0,81	0,70		6,83
b) Aditamento ao alvará de licença ou título da comunicação prévia:						
i) Emissão de aditamento	40,00	11,92	1,81	1,42		15,15
ii) No caso do aditamento gerar aumento ou diminuição de lotes, ao valor mencionado em *i*) acresce por cada	10,00	2,62	0,40	0,30		3,31
2 — Obras de Urbanização:						
a) Emissão de alvará ou título da comunicação prévia:						
i) Pela emissão	60,00	15,99	2,42	1,95		20,37
ii) Por cada lote, acresce ao valor referido em *i*)	15,00	2,62	0,40	0,30		3,31
b) Por cada mês do prazo de execução das obras	10,00	15,44	2,34	2,17		19,95
c) Prorrogação do prazo para a execução da obras de urbanização:						
i) Pela primeira prorrogação de prazo, por cada mês	12,50	25,24	3,83	3,52		32,59
ii) Para a segunda prorrogação de prazo, por cada mês	15,00	25,24	3,83	3,52		32,59
d) Aditamento ou averbamento ao alvará de licença ou título da comunicação prévia	40,00	27,36	4,15	3,60		35,10
Artigo 4.º						
Receção de loteamentos e ou obras de urbanização						
1 — Apreciação do pedido	10,00	11,73	1,78	1,39		14,90
2 — Vistoria para efeitos de receção provisória	40,00	9,80	1,49	1,25		12,54
i) Acresce por lote	5,00	3,70	0,56	0,46		4,72
3 — Vistoria para efeitos de receção definitiva	40,00	9,80	1,49	1,25		12,54
i) Acresce por lote	2,50	3,70	0,56	0,46		4,72
4 — Averbamentos	40,00	17,63	2,67	2,20		22,50
Artigo 5.º						
Licença ou comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos						
1 — Apreciação do pedido de licença ou submissão e receção da comunicação prévia	50,00	37,63	5,71	4,60		47,93
2 — Acresce ao montante referido no número anterior:						
a) Terraplanagens e outras obras integradas na área de edificação com projeto aprovado, por cada 100 m2 ou fração	10,00	12,27	1,86	1,56		15,69
b) Por cada mês de prazo	10,00	3,86	0,59	0,54		4,99

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
3 — Terraplanagens e outras obras, que não estando integradas na área de edificação com projeto aprovado, alterem a topografia local, acresce ao montante referido no n.º 1:						
a) Por cada hectare ou fração	50,00	7,40	1,12	0,92		9,44
b) Por cada mês de prazo	10,00	3,86	0,59	0,54		4,99
4 — Emissão de alvará, título ou certidão de comunicação prévia	50,00	15,99	2,42	1,95		20,37
5 — Aditamento ou averbamentos ao alvará ou título da comunicação prévia	25,00	15,78	2,39	1,97		20,14
Artigo 6.º						
Operações de destaque e de reparcelamento						
1 — Apreciação do pedido ou reapreciação	60,00	44,16	6,70	5,18		56,04
2 — Emissão de certidão	40,00	11,92	1,81	1,42		15,15
Artigo 7.º						
Informação prévia						
1 — Por cada pedido de informação prévia relativa a operações de loteamento ou obras de urbanização	120,00	77,83	11,80	9,38		99,01
2 — Por cada pedido de informação prévia de obras de edificação ou de demolição	80,00	44,16	6,70	5,18		56,04
3 — Por cada pedido de informação prévia sobre alterações de utilização	60,00	44,16	6,70	5,18		56,04
4 — Por cada pedido de informação prévia sobre outras operações urbanísticas	60,00	44,16	6,70	5,18		56,04
5 — Averbamentos	25,00	18,43	2,79	2,05		23,28
Artigo 8.º						
Licença ou comunicação prévia para obras de construção, alteração, ampliação, demolição e reconstrução						
1 — Apreciação do pedido de licença ou submissão e receção da comunicação prévia	40,00	59,28	8,99	7,18		75,46
2 — Emissão de alvará ou comunicação prévia	15,00	13,77	2,09	1,65		17,51
3 — Acresce ao montante referido no número anterior:						
a) Para habitação, comércio e prestação de serviços:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,85	0,62	0,09	0,08		0,79
b) Para garagens, arrumos e anexos:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,75	0,62	0,09	0,08		0,79
c) Para armazéns agrícolas/industriais:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,20	0,62	0,09	0,08		0,79
d) Para estufas e instalações amovíveis para fins agrícolas:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,20	0,62	0,09	0,08		0,79
e) Para instalações amovíveis para outros fins:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,85	0,62	0,09	0,08		0,79
f) Para empreendimentos turísticos:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área bruta de construção	0,55	0,62	0,09	0,08		0,79
g) Para muros de vedação e muros de suporte em terrenos urbanos:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) por metro linear	0,80	0,62	0,09	0,08		0,79
h) Para muros de vedação e muros de suporte em terrenos rústico:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro linear	0,40	0,62	0,09	0,08		0,79

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
i) Para vedações em rede ou arame em terreno(s) urbano(s):						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) por metro linear	0,60	0,62	0,09	0,08		0,79
j) Para vedações em rede ou arame em terreno(s) rústico(s):						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) por metro linear	0,20	0,62	0,09	0,08		0,79
k) Para piscinas por metro quadrado de construção:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área	2,00	0,62	0,09	0,08		0,79
l) Para outros fins:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	3,16	0,48	0,42		4,07
ii) Por metro quadrado de área	0,85	0,62	0,09	0,08		0,79
4 — Aditamento ou Averbamento ao alvará ou comunicação prévia	25,00	15,70	2,38	1,79		19,87
Artigo 9.º						
Prorrogações						
1 — Apreciação do pedido	18,00	20,79	3,15	2,36		26,30
a) Acresce ao número anterior:						
i) Por cada mês de prazo	7,00	1,85	0,28	0,23		2,36
b) Pela primeira prorrogação — 10 % valor inicial pago pela licença ou comunicação prévia.						
c) Pela segunda ou mais prorrogação — 15 % valor inicial pago pela licença ou comunicação prévia.						
Artigo 10.º						
Licença ou comunicação prévia para obras específicas						
1 — Apreciação do pedido ou submissão e receção da comunicação prévia	15,00	33,77	5,12	4,08		42,96
2 — Emissão de alvará ou comunicação prévia:						
a) Taxa fixa	5,00	9,70	1,47	1,12		12,29
b) Por cada mês prazo	2,00	3,78	0,57	0,50		4,85
3 — Taxas a acumular com as dos números anteriores, quando se verifique a existência de situações mencionadas nas alíneas abaixo indicadas:						
a) Abrigos para animais de criação, estimação, de caça ou de guarda, por metro quadrado	0,75	1,85	0,28	0,23		2,36
b) Telheiros, alpendres e congéneres, por metro quadrado	0,80	1,85	0,28	0,23		2,36
c) Tanques de rega, por metro quadrado	0,20	1,85	0,28	0,23		2,36
d) Modificação das fachadas dos edifícios, incluindo a abertura, ampliação ou fechamento de vãos, por metro quadrado ou fração de área alterada	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
e) Construção ou reconstrução de jazigos, por metro quadrado	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
f) Revestimento de sepultura, por cada	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
g) Abrigos fixos ou móveis, por metro quadrado de área de implantação	1,00	1,85	0,28	0,23		2,36
Artigo 11.º						
Deferimento Tácito						
1 — As taxas a cobrar no caso de deferimento tácito são as constantes na presente tabela para o ato expresso correspondente:						
Artigo 12.º						
Autorizações de utilização e de alteração ao uso e vistorias						
1 — Telas finais, apreciação do pedido	20,00	19,45	2,95	2,47		24,88
2 — Autorização de Utilização:						
a) Apreciação do pedido	20,00	23,15	3,51	2,93		29,60
3 — Emissão de alvará de autorização de utilização	15,00	10,07	1,53	1,19		12,79
3.1 — Acresce:						
a) Para habitação, por fogo	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
b) Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	15,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
c) Para edifícios mistos, por fogo ou unidade de ocupação	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	7,50	1,85	0,28	0,23		2,36
d) Para indústrias ou armazéns agrícolas, por unidade de ocupação	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 100 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
e) Para garagens, arrumos e anexos, por unidade de ocupação	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
f) Para empreendimentos turísticos	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
g) Edifício destinado a estabelecimento de restauração ou de bebidas	50,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2, acresce ao valor anterior	25,00	1,85	0,28	0,23		2,36
h) Para uso do solo	25,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 500 m2	15,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Para outros fins	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
4 — Alteração de Utilização de edifícios e suas frações:						
a) Apreciação do pedido	20,00	37,95	5,75	4,77		48,47
b) Emissão autorização de alteração de utilização	15,00	13,77	2,09	1,65		17,51
4.1 — Acresce:						
a) Para habitação, por fogo ou fração	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
b) Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação ou fração	15,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
c) Para edifícios mistos, por fogo, unidade de ocupação ou fração	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	7,50	1,85	0,28	0,23		2,36
d) Para indústrias ou armazéns agrícolas, por unidade de ocupação ou fração	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
e) Para garagens, arrumos e anexos	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
f) Estabelecimento de restauração e/ou de bebidas	50,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	25,00	1,85	0,28	0,23		2,36
g) Para empreendimentos turísticos	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada unidade ocupação	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
h) Uso do solo sem edificação	25,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) por cada 500 m2 ou fração	15,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Para outros fins não integrados nos números anteriores	10,00	1,85	0,28	0,23		2,36
i) Por cada 50 m2	5,00	1,85	0,28	0,23		2,36
Artigo 13.º						
Vistorias para efeitos de emissão de licença ou autorização de utilização						
1 — Taxa fixa para vistorias para efeitos de emissão de autorização, ou alteração de utilização, por cada	30,00	39,99	6,06	5,03		51,08
2 — Acresce:						
a) Para habitação, por fogo	15,00	29,92	4,54	3,84		38,29
b) Para comércio e ou serviços, por unidade de ocupação	25,00	29,92	4,54	3,84		38,29

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
c) Para edifícios mistos, por fogo ou unidade de ocupação	30,00	29,92	4,54	3,84		38,29
d) Para indústrias, por unidade de ocupação, até 100 m2	40,00	29,92	4,54	3,84		38,29
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	20,00	29,92	4,54	3,84		38,29
e) Para armazéns agrícolas, por unidade de ocupação	10,00	29,92	4,54	3,84		38,29
f) Para garagens, arrumos e anexos	10,00	29,92	4,54	3,84		38,29
g) Estabelecimento de restauração e/ou de bebidas até 100 m2	50,00	29,92	4,54	3,84		38,29
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	10,00	7,48	1,13	0,96		9,57
h) Para empreendimentos turísticos até 100 m2	60,00	29,92	4,54	3,84		38,29
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	30,00	29,92	4,54	3,84		38,29
i) Para outros fins não integrados nas alíneas anteriores até 100 m2	50,00	29,92	4,54	3,84		38,29
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	10,00	7,48	1,13	0,96		9,57
j) Recintos de diversão e espetáculos de natureza não artística (Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro) até 100 m2	60,00	29,92	4,54	3,84		38,29
i) Por cada 50 m2 a mais, acresce	2,50	2,52	0,38	0,33		3,24
k) Para demolição de edifícios ou outras construções por cada 50 m2	25,00	29,92	4,54	3,84		38,29
l) Para vistorias de segurança, salubridade e arranjo estético, previstas no artigo 89.º do RJUE	30,00	29,92	4,54	3,84		38,29
m) Para vistorias de certificação do estado de conservação do edifício, por cada artigo matricial ou fração	30,00	29,92	4,54	3,84		38,29
3 — Em todas as vistorias que impliquem participação de entidades externas ao município aos valores referidos no número anterior acresce os valores cobrados à Câmara Municipal.						
Artigo 14.º						
Obras de escassa relevância urbanística						
1 — Apreciação do pedido	5,00	17,42	2,64	2,21		22,27
Artigo 15.º						
Licença parcial						
1 — Pela Emissão de licença parcial nos termos do Artigo 23.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, será cobrado 30 % do valor total das taxas devidas pela emissão do alvará de licença definitivo.						
Artigo 16.º						
Licenças para conclusão de obras inacabadas						
1 — Apreciação do pedido	40,00	26,37	4,00	3,16		33,53
2 — Por cada mês de prazo	12,00	1,85	0,28	0,23		2,36
3 — Aos valores indicados nos números anteriores acresce o valor correspondente a 30 % da taxa a que corresponderia a emissão do alvará ou título de admissão prevista neste Regulamento.						
Artigo 17.º						
Propriedade horizontal						
1 — Apreciação do pedido	40,00	44,49	6,75	5,35		56,58
2 — Acresce ao montante referido no número anterior por cada fração	10,00	3,88	0,59	0,49		4,97
3 — Vistoria para verificação dos requisitos necessários à constituição em regime de propriedade horizontal por cada fração	20,00	40,20	6,10	5,07		51,37
4 — Emissão de certidão por cada fração	10,00	7,66	1,16	0,86		9,68
5 — Averbamentos ou aditamentos	20,00	13,77	2,09	1,65		17,51
Artigo 18.º						
Legalizações						
1 — Serão cobradas as taxas adequadas à operação urbanística a legalizar, constantes desta tabela.						
2 — Na legalização de construções, reconstruções, ampliações, alterações construídas ilegalmente, mediante o licenciamento ou comunicação prévia a posteriori, as taxas relativas aos prazos serão liquidadas com base na informação do requerente/técnico. Caso subsistam fundadas dúvidas, presumem-se os seguintes prazos mínimos:						
a) Habitação Unifamiliar — 6 meses.						

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
b) Edifícios coletivos de habitação, Comércio e/ou Serviços — 12 meses.						
c) Outras Edificações — 3 meses.						
CAPÍTULO II						
Assuntos administrativos						
Artigo 19.º						
Diversos						
1 — Buscas por cada ano, excetuando o corrente ou aqueles que expressamente se indicarem	5,00	7,85	1,19	0,89		9,93
2 — Taxa pela 2.ª via de documentos	25,00	11,92	1,81	1,42		15,15
3 — Taxa pela 3.ª via ou mais de documentos	35,00	11,92	1,81	1,42		15,15
4 — Acompanhamento de verificação ou marcação de alinhamentos, implantações ou níveis em construções por lote ou fração	40,00	23,10	3,50	3,03		29,64
5 — Certidões não previstas noutros artigos:						
a) Não excedendo uma lauda ou face	22,00	7,85	1,19	0,89		9,93
b) Por cada lauda ou face além da primeira, ainda que incompleta	5,00	1,97	0,30	0,25		2,53
6 — Certidão da comunicação prévia de acordo com o n.º 6 do artigo 35.º do RJUE	25,00	9,88	1,50	1,16		12,54
7 — Declarações a pedido de empreiteiros e outras pessoas, singulares ou coletivas, sobre a capacidade e idoneidade na execução de empreitadas (InCi), emprego de explosivos e situações semelhantes, por cada	50,00	9,88	1,50	1,16		12,54
8 — Outras declarações	20,00	7,85	1,19	0,89		9,93
9 — Certificação de documentos destinados à obtenção de título de registo ou certificado de classificação de industrial de construção civil	25,00	9,27	1,41	1,08		11,75
10 — Emissão de pareceres para enquadramento no PDM ou outros IGT	20,00	13,40	2,03	1,58		17,01
11 — Emissão de parecer sobre a constituição de compropriedade em prédios rústicos, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 64/2003, de 23 de agosto, por cada	25,00	17,60	2,67	2,25		22,52
12 — Verificação sobre a realidade autónoma de um prédio/parcela, por cada certidão	25,00	15,57	2,36	1,98		19,91
13 — Verificação sobre a data da existências de edificações, por cada certidão	25,00	15,57	2,36	1,98		19,91
14 — Pedidos de exoneração de responsabilidade pela execução de obras, quer sejam formuladas pelo dono da obra, quer pelo empreiteiro ou construtor civil, cada	20,00	7,85	1,19	0,89		9,93
15 — Pedidos de substituição de responsabilidade	20,00	7,85	1,19	0,89		9,93
16 — Outros serviços ou atos não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	25,00	0,00	0,00	0,00		0,00
17 — Afixação de Editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público	5,50	6,59	1,00	0,77		8,36
18 — Averbamentos ou aditamentos não incluídos noutros artigos desta tabela	20,00	11,28	1,71	1,38		14,36
19 — Fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado, por cada	25,00	7,21	1,09	0,85		9,15
20 — Pela emissão e confirmação da segunda via do livro de obra	25,00	16,96	2,57	2,20		21,73
21 — Confiança de processo para fins judiciais ou outros, quando autorizados, por cada 5 dias, ou fração	15,00	6,59	1,00	0,77		8,36
22 — Alvarás ou pareceres diversos não especialmente previstos nesta tabela	25,00	11,28	1,71	1,38		14,36
23 — Encargos com notificações resultantes de Execuções Fiscais e Contraordenações:						
a) Por cada notificação efetuada através de correspondência enviada com registo e aviso de receção	5,00	1,97	0,30	0,25		2,53
Artigo 20.º						
Ficha técnica de habitação						
1 — Depósito de um exemplar da ficha técnica da habitação de cada prédio ou fração (taxa prevista no n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março)	25,00	10,02	1,52	1,26		12,79
2 — Emissão de 2.ª via da ficha técnica da habitação (taxa prevista no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março)	30,00	10,02	1,52	1,26		12,79

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO III						
Taxas relativas a ações agroflorestais						
Artigo 21.º						
Projetos agroflorestais						
1 — Apreciação do pedido	30,00	28,20	4,28	3,42		35,89
2 — Ações de alteração do coberto vegetal e de arborização ou rearborização, por cada ha (até ao limite de 50 ha):						
a) Com espécies de crescimento rápido	60,00	1,93	0,29	0,14		2,36
b) Com espécies de crescimento lento não autóctones	10,00	0,00	0,00	0,00		0,00
c) Com espécies de crescimento lento autóctones	isento	0,00	0,00	0,00		0,00
3 — Autorização ou parecer de enquadramento para florestação e ou reflorestação, quando tal for competência dos municípios:						
a) Com espécies de crescimento rápido	30,00	0,00	0,00	0,00		0,00
b) Com espécies de crescimento lento não autóctones	10,00	0,00	0,00	0,00		0,00
c) Com espécies de crescimento lento autóctones	isento	0,00	0,00	0,00		0,00
4 — Requerimento para enquadramento no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios	30,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Artigo 22.º						
Revestimento Vegetal (Decreto-Lei n.º 139/89 de 28 de abril)						
1 — Licença de ação de destruição de revestimento vegetal que não tenha fins agrícolas, regulado pelo Decreto-Lei n.º 139/89 de 28 de abril:						
1.1 — Apreciação do pedido	30,00	6,00	0,91	0,66		7,57
1.2 — Emissão de licença	10,00	7,85	1,19	0,89		9,93
2 — Licença de ação de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável, regulado pelo Decreto-Lei n.º 139/89 de 28 de abril:						
2.1 — Apreciação do pedido	30,00	7,85	1,19	0,89		9,93
2.2 — Emissão de licença	10,00	7,85	1,19	0,89		9,93
CAPÍTULO IV						
Outras Licenças						
Artigo 23.º						
Guarda-Noturno						
1 — Concessão ou renovação da licença	10,00	15,67	2,38	1,57		19,61
Artigo 24.º						
Realização de Acampamentos Ocasionais						
1 — Apreciação do pedido	5,00	12,27	1,86	1,59		15,73
2 — Licenciamento por dia	2,50	4,55	0,69	0,51		5,75
Artigo 25.º						
Licenças de Recintos Acidentais de Espetáculos Itinerantes ou Improvisados e de diversão provisória, Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 204/2012 de 29 de agosto.						
1 — Recintos itinerantes ou improvisados:						
a) Pela apreciação do pedido de licenciamento de instalações de recintos	5,00	12,89	1,95	1,67		16,52
b) Pela emissão da licença de funcionamento do recinto por dia	5,00	5,17	0,78	0,58		6,54
c) Vistoria	25,00	5,17	0,78	0,58		6,54
2 — Funcionamento de recintos de diversão provisória, por cada dia:						
a) Dia útil	25,00	13,57	2,06	1,76		17,39
b) Sábados, domingos e feriados	15,00	13,57	2,06	1,76		17,39
c) Vistoria	25,00	25,84	3,92	3,28		33,03
3 — Licenças acidental de recintos de espetáculos de natureza artística:						
a) Por dia	5,00	5,17	0,78	0,58		6,54
b) Vistoria para efeitos de concessão de licenças acidentais de recintos	25,00	25,84	3,92	3,28		33,03

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
Artigo 26.º						
Espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos ao ar livre						
1 — Exercício de atividade de realização de espetáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos ao ar livre (Capítulo VII do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 204/2012 de 29 de agosto):						
1.1 — Realização de provas desportivas de âmbito municipal:						
a) Pela apreciação do pedido	2,00	12,89	1,95	1,67		16,52
b) Pela emissão da licença, por dia	2,50	5,17	0,78	0,58		6,54
2 — Realização de provas desportivas de âmbito intermunicipal:						
a) Pela apreciação do pedido	2,00	14,93	2,26	1,94		19,12
b) Pela emissão da licença, por dia	2,50	5,17	0,78	0,58		6,54
3 — Manifestações desportivas:						
a) Pela apreciação do pedido	2,00	12,89	1,95	1,67		16,52
b) Pela emissão da autorização, por dia	2,50	5,17	0,78	0,58		6,54
Artigo 27.º						
Fogo de artifício						
1 — Emissão de Autorização prévia para a realização de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos em conformidade com o n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro	20,00	14,42	2,19	1,73		18,34
Artigo 28.º						
Fogueiras						
1 — Licenciamento de fogueiras tradicionais (Natal e festas populares) em conformidade com o n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro — por cada	3,00	5,17	0,78	0,58		6,54
Artigo 29.º						
Queimadas						
1 — Licenciamento para a realização de queimadas em conformidade com o n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, por cada queimada	28,76	14,42	2,19	1,73		18,34
Artigo 30.º						
Ruído — Licença especial de ruído, artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro e alterações vigentes						
1 — Licenciamento, por cada dia:						
a) Arraiais, bailes, romarias e eventos análogos em recintos abertos ou fechados	2,50	7,02	1,06	0,81		8,90
b) Provas desportivas ou análogas na via pública	10,00	12,89	1,95	1,67		16,52
c) Eventos em estabelecimentos de restauração e/ou bebidas	10,00	5,17	0,78	0,58		6,54
d) Concertos	5,00	7,02	1,06	0,81		8,90
e) Lançamento de fogo artifício ou outros artefactos pirotécnicos	2,50	14,42	2,19	1,73		18,34
f) Funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros com emissão direta para a via pública e demais locais públicos:						
i) Por dia ou fração	5,00	7,02	1,06	0,81		8,90
g) Obras de construção civil, por dia	5,00	12,89	1,95	1,67		16,52
h) Outras situações não previstas nas alíneas anteriores	5,50	12,89	1,95	1,67		16,52
2 — Controlo de ruído:						
a) Ensaios acústicos no âmbito de ações de fiscalização do cumprimento do Regulamento Geral de Ruído (Decreto-Lei n.º 9/07 de 17 de janeiro), para avaliação do grau de incomodidade do ruído na sequência de reclamações — acresce ao valor estipulado o custo de cada medição adquirida a entidades externas certificadas	30,00	27,87	4,23	3,54		35,64

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO V						
Licenciamento de Instalações de armazenamento de produtos de petróleo e postos de abastecimento de combustíveis						
Artigo 31.º						
Instalações de armazenamento de combustíveis — Licenciamento, comunicação e fiscalização de instalações de armazenamento de produtos de petróleo						
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração referentes a instalações de armazenamento de produtos de petróleo — cf. alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro.						
a) Reservatórios com capacidade até 10 m3	75,00	17,10	2,59	2,04		21,73
b) Reservatórios com capacidade de 10 m3 a 50 m3	120,00	20,80	3,15	2,50		26,45
c) Reservatórios com capacidade de 50 m3 a 100 m3	200,00	24,50	3,71	2,96		31,17
d) Reservatórios com capacidade superior a 100 m3	500,00	28,20	4,28	3,42		35,89
2 — Apreciação dos pedidos de autorização para a execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gases de petróleo liquefeitos (GPL), quando associadas a reservatórios com capacidade global inferior a 50 m3 — alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro:						
a) Autorização de execução	75,00	17,10	2,59	2,04		21,73
b) Autorização de entrada em funcionamento	75,00	17,10	2,59	2,04		21,73
3 — Depósito de processo referente a instalações descritas no ponto B. do Anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro.						
4 — Emissão de alvará de licença de exploração	50,00	11,73	1,78	1,39		14,90
5 — Emissão de licença	300,00	18,27	2,77	1,97		23,01
a) As taxas relativas à licença de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação são as correspondentes à operação urbanística a realizar constantes nesta tabela.						
6 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento	200,00	79,97	12,13	10,07		102,16
a) Em todas as vistorias que impliquem participação de entidades externas ao município aos valores referidos no número anterior acresce os valores cobrados à Câmara Municipal.						
7 — Vistorias de verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	300,00	79,97	12,13	10,07		102,16
8 — Vistorias periódicas	400,00	79,97	12,13	10,07		102,16
9 — Repetição de vistorias para verificação das condições impostas	300,00	79,97	12,13	10,07		102,16
10 — Averbamentos	100,00	15,70	2,38	1,79		19,87
Artigo 32.º						
Licença de exploração de postos de abastecimento de combustível						
1 — Rede viária Nacional ou Regional:						
a) Apreciação do pedido	800,00	151,37	22,95	17,47		191,79
b) Emissão de parecer prévio sobre a localização de áreas de serviço	300,00	83,83	12,71	10,06		106,60
c) Emissão de parecer prévio sobre a definição e alteração de rede e utilização da via pública	500,00	106,34	16,12	12,71		135,18
2 — Rede viária Municipal:						
a) Apreciação do pedido	500,00	106,34	16,12	12,71		135,18
b) Emissão de parecer prévio sobre a localização	200,00	79,97	12,13	10,07		102,16
c) Emissão de alvará	900,00	38,79	5,88	4,49		49,17
d) Por unidade de abastecimento (ilha)	100,00	6,98	1,06	0,77		8,81
e) As taxas relativas à licença de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação são determinadas de acordo com os artigos 9.º e outros desta tabela a aplicar consoante o caso.						
f) Vistorias para localização	500,00	106,34	16,12	12,71		135,18
g) Vistorias finais para emissão de licença de exploração	600,00	113,74	17,25	13,63		144,62
h) Em todas as vistorias que impliquem participação de entidades externas ao município aos valores referidos no número anterior acresce os valores cobrados à Câmara Municipal.						
i) Averbamentos	100,00	17,55	2,66	2,02		22,23

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO VI						
Pedreiras						
Artigo 33.º						
Revelação e Aproveitamento de Massas Minerais (Artigo 67.º do DL 270/2001 de 6 de outubro, com a redação conferida pelo DL 340/2007 de 12 de outubro, Declaração de Retificação n.º 108/2007 de 11 de dezembro e Portaria n.º 1083/2008 de 24 de setembro) — Exploração de Inertes.						
1 — Parecer de localização para exploração de inertes nos termos da legislação em vigor:						
a) Por cada	500,00	106,34	16,12	12,71		135,18
2 — Licenças de pesquisa:						
a) Pelo pedido de licença de pesquisa	900,00	46,51	7,05	5,04		58,60
b) Pelo pedido de prorrogação da licença de pesquisa	900,00	38,37	5,82	3,98		48,17
c) Pedido de transmissão de licença de pesquisa	450,00	46,51	7,05	5,04		58,60
3 — Licença de exploração:						
a) Pelo pedido de atribuição de exploração — por cada m2 de área de exploração	0,05	1,94	0,29	0,21		2,44
b) Pedido de transmissão de licença de exploração	250,00	46,51	7,05	5,04		58,60
4 — Vistoria para verificação das condições de exploração:						
a) Vistoria inicial	400,00	53,59	8,13	6,33		68,05
b) Vistoria trienal	300,00	49,52	7,51	5,80		62,83
c) Vistoria por encerramento da pedreira	600,00	60,99	9,25	7,25		77,48
5 — Pedido de licença para fusão de pedreiras — por cada 500 m² ou fração de área de exploração	400,00	61,31	9,30	6,87		77,47
6 — Pedido de revisão do plano de pedreira — por cada 500 m² ou fração de área de exploração	300,00	34,94	5,30	4,22		44,45
7 — Pedido de suspensão de exploração	250,00	30,87	4,68	3,69		39,24
8 — Pedido de desvinculação da caução — por cada 500 m² ou fração de área de exploração	250,00	34,72	5,26	3,96		43,95
9 — Mudança de Técnico Responsável	250,00	38,42	5,83	4,42		48,67
CAPÍTULO VII						
Infraestruturas						
Artigo 34.º						
Instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, telecomunicações e respetivos acessórios						
1 — Apreciação do pedido, por cada instalação	250,00	57,24	8,68	6,34		72,26
2 — Autorização por cada instalação.	750,00	35,04	5,31	3,59		43,94
3 — Pela emissão de licença e autorização de funcionamento	500,00	35,04	5,31	3,59		43,94
4 — Renovação da licença.	250,00	23,47	3,56	2,78		29,80
5 — Averbamentos.	100,00	19,40	2,94	2,25		24,58
Artigo 35.º						
Infraestruturas destinadas à instalação de parques eólicos						
1 — Apreciação de pedido de aprovação dos projetos de instalação de parques eólicos — por cada aerogerador	250,00	45,66	6,92	5,53		58,11
2 — Licenciamento de instalação de parques eólicos:						
a) Por cada aerogerador (incluindo a fundação)	250,00	35,59	5,40	4,33		45,33
b) Por cada edifício de comando e subestação, por metro quadrado área construída ou fração	300,00	20,80	3,15	2,50		26,45
c) Por cada período de 30 dias ou fração de prazo concedido para a instalação	100,00	3,78	0,57	0,37		4,72
Artigo 36.º						
Outras						
1 — Outras instalações não especificadas	50,00	9,70	1,47	1,12		12,29
2 — Por cada período de 30 dias ou fração de prazo concedido para a instalação	10,00	3,78	0,57	0,37		4,72

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO VIII						
Depósitos e ou Parques de Sucata						
Artigo 37.º						
Depósitos e ou parques de sucata						
1 — Certidão de aprovação de localização	150,00	47,75	7,24	5,26		60,25
2 — Emissão de alvará	300,00	27,48	4,17	2,86		34,51
3 — As taxas relativas à licença de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação são as correspondestes à operação urbanística a realizar constantes desta Tabela.						
4 — Renovações	300,00	53,70	8,14	6,24		68,08
5 — Averbamentos	100,00	13,77	2,09	1,65		17,51
CAPÍTULO IX						
Ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes						
Artigo 38.º						
Inspeção a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes						
1 — Inspeções periódicas	120,00	11,92	1,81	1,42		15,15
2 — Reinspeções	120,00	11,92	1,81	1,42		15,15
3 — Inspeções extraordinárias	120,00	11,92	1,81	1,42		15,15
4 — Inquéritos, Peritagens e Selagens	150,00	26,80	4,06	3,16		34,02
CAPÍTULO X						
Transporte de aluguer em veículos de passageiros e estacionamento privativo						
SECÇÃO I						
Transporte de aluguer em veículos de passageiros						
Artigo 39.º						
Licenciamento de táxis						
1 — Emissão/revalidação da licença, por veículo	300,00	11,92	1,81	1,42		15,15
2 — Transmissão da licença	300,00	13,77	2,09	1,65		17,51
3 — Passagem de duplicados, 2.as vias ou substituição de documentos deteriorados, destruídos ou extraviados, por cada	25,00	7,17	1,09	0,81		9,06
4 — Averbamentos/aditamentos	20,00	7,17	1,09	0,81		9,06
Artigo 40.º						
Estacionamento Privativo						
1 — Apreciação do pedido de licenciamento para estacionamento privativo em domínio público	300,00	11,92	1,81	1,42		15,15
1.1 — Pela emissão da licença, por ano	100,00	11,92	1,81	1,42		15,15
CAPÍTULO XI						
Cemitérios						
Artigo 41.º						
Cemitérios						
1 — Inumação em covais:						
1.1 — Sepulturas temporárias:						
a) Cada	30,00	5,81	0,88	0,63		7,32
1.2 — Sepulturas perpétuas (não incluindo remoção de pedras tumulares, grilhagens e outros similares ou de idêntica natureza):						
a) Por cada	40,00	5,81	0,88	0,63		7,32
b) Nas inumações feitas a maior profundidade em sepulturas com duas alturas sobrepostas, as taxas são agravadas em 50 %.						

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
1.3 — Inumações em jazigos particulares:						
a) Cada	30,00	2,04	0,31	0,26		2,61
2 — Exumação:						
2.1 — Exumação em sepulturas:						
a) Exumação incluindo limpeza ossadas	250,00	6,11	0,93	0,79		7,82
3 — Transladação:						
3.1 — Dentro do mesmo Cemitério:						
a) Cadáveres	150,00	6,11	0,93	0,79		7,82
b) Ossadas ou cinzas	150,00	6,11	0,93	0,79		7,82
3.2 — Para outros Cemitérios:						
a) Cadáveres	150,00	6,78	1,03	0,88		8,69
b) Ossadas ou cinzas	150,00	6,78	1,03	0,88		8,69
4 — Concessão de terrenos:						
4.1 — Apreciação do pedido	20,00	7,85	1,19	0,89		9,93
4.2 — Acresce:						
a) Para sepultura perpétua	500,00	11,08	1,68	1,42		14,18
b) Para jazigos:						
i) Os primeiros 3 m2	1 200,00	14,40	2,18	1,87		18,45
ii) Por cada m2 ou fração a mais	450,00	0,00	0,00	0,00		0,00
c) Emissão alvará	25,00	7,85	1,19	0,89		9,93
5 — Averbamento em alvarás de concessão de terrenos em nome do novo proprietário:						
5.1 — Classes sucessíveis, nos termos das alíneas *a*) a *c*) do artigo 2133 do Código Civil:						
a) Para jazigos	25,00	9,71	1,47	1,06		12,24
b) Para sepulturas perpétuas	25,00	5,93	0,90	0,70		7,53
5.2 — Averbamentos de transmissão para terceiras pessoas:						
a) Para jazigos	120,00	9,71	1,47	1,06		12,24
b) Para sepulturas perpétuas	80,00	9,71	1,47	1,06		12,24
CAPÍTULO XII						
Higiene Pública e Salubridade						
Artigo 42.º						
Canil e Gatil Municipal de Mêda						
1 — Captura pelos serviços:						
a) Cão ou ninhada com idade inferior a 2 meses	25,15	31,75	4,81	2,95		39,51
b) Gato ou ninhada com idade inferior a 2 meses	20,12	31,75	4,81	2,95		39,51
2 — Alojamento e comida (por cada dia de permanência) de animal ou ninhada com idade inferior a 2 meses	3,02	7,44	1,13	0,68		9,25
3 — Entrega voluntária de animal ou ninhada com idade inferior a 2 meses	10,06	1,97	0,30	0,25		2,53
4 — Transporte para o canil por solicitação do dono	20,12	9,42	1,43	0,93		11,77
5 — Recolha de cadáver de animais de companhia ao domicílio	20,12	9,42	1,43	0,93		11,77
6 — Eutanásia:						
a) Cão	20,12	10,01	1,52	1,13		12,65
b) Gato	15,09	10,01	1,52	1,13		12,65
7 — Esterilização de animais alojados no CRO:						
7.1 — Esterilização de Gato	15,00	7,42	1,13	0,80		9,34
7.2 — Esterilização de Gata e canídeos	30,00	7,42	1,13	0,80		9,34
8 — Identificação eletrónica	([1])					
9 — Vacinação antirrábica:						
9.1 — Taxa normal	([1])					
10 — Tratamento antiparasitário externo e interno	5,03	5,57	0,84	0,57		6,98
11 — Banho	10,06	7,44	1,13	0,68		9,25

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
12 — Eliminação de Subprodutos de Origem Animal:						
a) Cão pequeno (< 10 kg) e gato	10,06	3,22	0,49	0,35		4,05
b) Cão médio (11-25 kg)	15,09	3,22	0,49	0,35		4,05
c) Cão grande (>26 kg)	20,12	3,22	0,49	0,35		4,05
13 — Hospedagem de cães no Hotel (por cada dia de permanência, incluindo alimentação):						
a) Por cão	5,03	22,33	3,39	2,03		27,74
b) Por cada cão adicional do mesmo proprietário	3,02	22,33	3,39	2,03		27,74
([1]) O valor a pagar será o valor estipulado nesse ano para essa ação em regime de campanha oficial. Para a vacinação antirrábica será cobrada a taxa N ou a taxa E, consoante a altura do ano coincida com a época normal ou com a época especial da campanha oficial de vacinação antirrábica.						
Artigo 43.º						
Licenciamentos sanitários						
1 — Apreciação do pedido	5,00	7,85	1,19	0,89		9,93
2 — Vistoria/Inspeção higieno-sanitária de veículos de transporte, confeção e venda de produtos alimentares (pão, peixe, carnes verdes e fumadas, etc.) ou veículos de transporte de animais, por veículo, válida por um ano	25,00	18,80	2,85	2,28		23,92
3 — Vistorias de insalubridade	40,00	26,20	3,97	3,20		33,36
4 — Vistorias ou inspeções sanitárias a estabelecimentos de venda de produtos alimentares	30,00	6,49	0,98	0,72		8,19
5 — Emissão de alvará, quando for o caso	20,00	0,00	0,00	0,00		0,00

CAPÍTULO XIII

Taxas devidas a outras entidades

Artigo 44.º

Entidades Externas

1 — No caso em que o valor das taxas é repartido entre o Município e entidades externas, o montante da taxa correspondente às citadas entidades é pago no município e entregue por este.

2 — No caso previsto no artigo 81.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto o montante destinado às entidades públicas que intervêm nos atos de vistoria.

CAPÍTULO XIV

Controlo Metrológico de Instrumentos de Medição

Artigo 45.º

Controlo Metrológico

1 — As taxas devidas pelo controlo metrológico de instrumentos de medição são as fixadas pelo despacho do Secretário de Estado Adjunto, da Indústria e da Inovação n.º 18.853/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15/07/2008 nos termos, do artigo 12.º do D. L 291/90 de 20 de setembro.

CAPÍTULO XV

Taxa Municipal de Direitos de Passagem

Artigo 46.º

TMDP

1 — Nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro e Regulamento n.º 38/2004 (DR n.º 230, 2.ª série de 29/09), a taxa municipal de direitos de passagem, é fixada na percentagem de 0,25 % sobre a faturação.

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO XVI						
Certificado de Registo de Cidadãos da União Europeia, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 14.º da Lei 37/2006, de 9 de agosto e Portaria 1334-D/2010 de 31 de dezembro						
Artigo 47.º						
Emissão de Certificado de Registo de Cidadãos da União Europeia						
1 — As taxas a pagar pelo Certificado de Registo de Cidadão Europeu são fixadas por legislação específica.						
CAPÍTULO XVII						
Ocupações na Praça do Mercado Municipal, Nave de Exposições						
Artigo 48.º						
Utilização do espaço do Mercado Municipal (exterior)						
1 — Autorização de utilização do espaço (terrado):						
a) Feira semanal, por dia	5,00	6,36	0,96	0,60		7,93
b) Feiras anuais e outros eventos, por cada dia	6,00	5,12	0,78	0,49		6,39
2 — "Stands" para exposições e outros fins:						
a) Até 10 m2	5,00	24,97	3,79	2,29		31,05
b) Superior a 10 m2	10,00	6,36	0,96	0,60		7,93
3 — Barracas ou roulottes de comidas e/ou bebidas — por cada e por dia	5,00	6,36	0,96	0,60		7,93
Artigo 49.º						
Utilização do espaço da Praça						
1 — Terrado para venda de produtos não especificados, — por metro quadrado e por dia	1,50	6,36	0,96	0,60		7,93
2 — Bancas fixas na Praça Municipal, por cada e por mês	25,00	6,36	0,96	0,60		7,93
3 — Bancas amovíveis na Praça Municipal, para residentes no concelho de Meda, por cada e por mês	5,00	6,36	0,96	0,60		7,93
4 — Bancas amovíveis na Praça Municipal, para não residentes no concelho de Meda, por cada e por mês	1,50	6,36	0,96	0,60		7,93
5 — Utilização das câmaras frigoríficas e arrecadações:						
a) A Utilização das câmaras frigorificas, de uso coletivo, por cada e por mês	35,00	6,36	0,96	0,60		7,93
b) Utilização de arrecadação, por cada e por mês	15,00	6,36	0,96	0,60		7,93
Artigo 50.º						
Utilização da Nave de exposições						
1 — Espaços dentro do edifício da Nave de Exposições do Mercado Municipal:						
a) "Stands" para exposições e outros fins:						
i) Até 10 m2, por cada e por dia	3,00	6,36	0,96	0,60		7,93
ii) Superior a 10 m2	5,00	6,36	0,96	0,60		7,93
iii) Lugares abertos e contíguos (terrados) por metro e por dia	1,50	6,36	0,96	0,60		7,93
iv) Barracas de comidas e/ou bebidas — por cada e por dia	3,00	6,36	0,96	0,60		7,93
CAPÍTULO XVIII						
Licenciamento Zero						
Artigo 51.º						
Diversos — Meras comunicações prévias e Comunicações Prévias com Prazo e Reapreciações						
1 — Receção da mera comunicação prévia e apreciação dos elementos instrutórios submetidos via Balcão único eletrónico ou similar relativos a Meras Comunicações Prévias quando não especialmente prevista noutros capítulos	25,00	13,56	2,06	1,67		17,28

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
2 — Pela apreciação de pedidos de comunicação prévia com prazo relativas a pretensões não especialmente previstas noutros capítulos	30,00	16,13	2,45	2,03		20,61
3 — Reapreciação dos elementos instrutórios relativos a Meras Comunicações Prévias quando reenviados na sequência de notificações para suprir lacunas ou não conformidades	25,00	13,56	2,06	1,67		17,28
4 — Atendimento mediado:						
4.1 — Por cada inserção formalidade inserida no BdE	10,00	5,30	0,80	0,68		6,79
Artigo 52.º						
Empreendimentos Turísticos e Alojamento Local						
1 — Empreendimentos turísticos e alojamento local em conformidade com o Decreto-Lei n.º 39/2008 de 7 de março e Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29 de agosto, na atual redação.						
1.1 — Mera comunicação prévia do Registo de estabelecimentos de alojamento local, conforme os artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 128/2014 de 29 de agosto	30,00	11,71	1,78	1,44		14,92
1.2 — Comunicação de alteração do titular da exploração do alojamento ou do nome/insígnia	25,00	455,17	1,37	1,13		457,67
1.3 — Realização de vistorias	40,00	47,60	7,22	5,99		60,81
1.4 — Auditoria para classificação, de revisão de classificação e outras, por cada	30,00	47,60	7,22	5,99		60,81
1.5 — Placa identificativa	50,00	7,85	1,19	0,89		9,93
2 — Cessação da exploração	isento	5,84	0,89	0,69		7,42
Artigo 53.º						
Registo de máquinas de diversão, n.os 4 e 5 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, redação do Decreto-Lei n.º 204/2012						
1 — Registo, por cada máquina	110,00	34,79	5,27	4,52		44,58
2 — Comunicação alteração de proprietário, por cada máquina	40,00	21,28	3,23	2,75		27,26
3 — Segunda via do título de registo, por cada máquina	50,00	9,70	1,47	1,12		12,29
4 — Comunicação da substituição do tema de jogo	25,00	21,28	3,23	2,75		27,26
5 — Averbamentos	20,00	9,70	1,47	1,12		12,29
Artigo 54.º						
Estabelecimentos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 48/2011 de 1 de abril						
1 — Mera comunicação prévia para Instalação, modificação e encerramento de estabelecimentos, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril:						
a) Mera comunicação prévia de instalação	25,00	21,28	3,23	2,75		27,26
b) Mera comunicação prévia de modificação	25,00	21,28	3,23	2,75		27,26
c) Comunicação de encerramento	isento	7,74	1,17	0,90		9,82
2 — Comunicação prévia com prazo para Instalação, modificação e encerramento de estabelecimentos, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril:						
a) Comunicação prévia de instalação com prazo	30,00	29,10	4,41	3,70		37,21
b) Comunicação prévia de modificação com prazo	30,00	29,10	4,41	3,70		37,21
c) Comunicação de encerramento	isento	7,74	1,17	0,90		9,82
Artigo 55.º						
Horários de estabelecimentos abrangidos pelo Licenciamento Zero (artigo 4.º-A do Decreto-Lei n.º 48/96)						
1 — Pedido de alargamento de horário de estabelecimentos, além dos limites regulamentares	25,00	9,78	1,48	1,17		12,43
Artigo 56.º						
Instalações desportivas						
1 — Mera comunicação prévia relativa à abertura ao público e início de funcionamento das instalações desportivas, conforme artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 110/2012, de 21 de maio	25,00	21,28	3,23	2,75		27,26

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO XIX						
Ocupação do solo, subsolo e Espaço Aéreo sob e sobre Vias e Propriedades do Domínio Público Municipal						
SECÇÃO I						
Artigo 57.º						
Ocupação do espaço de domínio público municipal						
1 — Mera Comunicação Prévia para instalação do Mobiliário Urbano, dentro dos limites definidos pelo município e nos termos do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, aplicáveis a:						
a) Instalação de toldos e respetiva sanefa	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
b) Instalação de esplanada aberta com ou sem estrado	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
c) Instalação de estrado e guarda-ventos	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
d) Instalação de vitrina e expositor	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
e) Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
f) Instalação de arcas e máquinas de gelados	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
g) Instalação de brinquedos mecânicos e equipamentos similares	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
h) Instalação de floreira	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
i) Instalação de contentor de resíduos	10,00	19,43	2,95	2,52		24,90
2 — Aos valores da mera comunicação prévia, acrescem as taxas pela efetiva ocupação do espaço público constantes neste Capítulo Secção II.						
3 — Comunicação Prévia com Prazo para instalação do Mobiliário Urbano, fora dos limites definidos pelo município e nos termos do Decreto -Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.						
a) Aos valores da mera comunicação prévia com prazo, acresce as taxas pela efetiva ocupação do espaço público constante neste capítulo (secção II).						
4 — Mera Comunicação Prévia relativas à cessação da ocupação do domínio público e privado municipal (n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 48/2011) Isento.						
5 — Realização de consultas a outras entidades por cada	3,50	5,20	0,79	0,55		6,54
6 — Emissão da licença	10,00	7,85	1,19	0,89		9,93
7 — Mudança de titularidade da licença	20,00	13,74	2,08	1,70		17,53
8 — Renovação da licença — Se os pressupostos que deram origem à licença inicial se mantiverem inalterados, o valor a cobrar pela renovação será igual ao que corresponder ao licenciamento.						
9 — Remoção coerciva de quaisquer elementos de mobiliário urbano ou suporte publicitário instalados no domínio público municipal (n.º 9 do artigo 12.º e artigo 27.º Decreto-Lei n.º 48/2011), será cobrado o valor correspondente aos materiais, mão-de-obra, deslocações, e outros custos imputados aos meios utilizados e necessários para a remoção, acrescidos de 20 %.						
SECÇÃO II						
Artigo 58.º						
Pela ocupação efetiva do espaço de domínio público						
1 — Alpendres fixos ou articulados, não integrados nos edifícios, por m2 e fração e por mês	5,00	7,72	1,17	1,09		9,98
2 — Toldos, sanefas, chapéus-de-sol e similares (por m2 ou fração e por mês)	1,50	7,72	1,17	1,09		9,98
3 — Fitas anunciadoras — por cada e por semana	2,50	7,72	1,17	1,09		9,98
4 — Esplanadas abertas, com ou sem estrado (incluindo mesas, cadeiras, e guarda-sóis), por m2 ou fração e por mês	0,50	7,72	1,17	1,09		9,98
5 — Esplanadas fechadas (por m2 ou fração e por mês)	2,00	7,72	1,17	1,09		9,98
6 — Mesas e cadeiras (por cada e por mês)	0,50	7,72	1,17	1,09		9,98
7 — Molduras ou cavaletes (por m2 ou fração e por mês)	1,00	7,72	1,17	1,09		9,98
8 — Painéis, outdoors e mupis, por m2 ou fração e por mês	6,00	7,72	1,17	1,09		9,98
9 — Vitrinas, expositores e semelhantes (por m2 ou fração e por mês)	1,50	7,72	1,17	1,09		9,98
10 — Floreiras (por cada e por mês)	1,50	7,72	1,17	1,09		9,98
11 — Arcas e máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e equipamentos similares (por cada e por mês)	1,50	7,72	1,17	1,09		9,98
12 — Grelhadores, assadores, máquinas de assar frango e similares (por cada e por mês)	1,50	7,72	1,17	1,09		9,98

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
13 — Guarda-ventos (por m2 ou fração e por mês)	0,80	7,72	1,17	1,09		9,98
14 — Contentor para resíduos até 50 l por cada e por mês	0,50	7,72	1,17	1,09		9,98
15 — Contentor para resíduos até 100 l por cada e por mês	0,75	7,72	1,17	1,09		9,98
16 — Contentor para resíduos > 100 l	1,00	7,72	1,17	1,09		9,98
17 — Outras ocupações (por m2 ou fração e por mês)	1,50	7,72	1,17	1,09		9,98
18 — Instalação de suporte publicitário, nos casos em que é dispensado o licenciamento da afixação ou da inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial por m2 ou fração e por mês	0,60	7,72	1,17	1,09		9,98
19 — Quiosques e similares — por metro quadrado ou fração e por ano ou fração	5,00	7,72	1,17	1,09		9,98
20 — Outras construções ou instalações no solo ou subsolo — por metro quadrado ou fração e por ano	2,50	7,72	1,17	1,09		9,98
21 — Instalações provisórias por motivos de feiras anuais e festividades (bares, farturas e similares), por m2 e por dia	0,75	7,72	1,17	1,09		9,98
22 — Circos por cada e por dia	15,00	7,72	1,17	1,09		9,98
23 — Carrosséis, cavalinhos, pistas infantis e similares, por cada e por dia	15,00	7,72	1,17	1,09		9,98
24 — Carros de venda de algodão doce, pipocas e semelhantes, por cada e por dia	5,00	7,72	1,17	1,09		9,98
25 — Pistas de automóveis, por cada e por dia	15,00	7,72	1,17	1,09		9,98
26 — Outro tipo de pistas, por cada e por dia	15,00	7,72	1,17	1,09		9,98
27 — Outras ocupações para venda em feiras ou festas em espaço de domínio público — por metro quadrado ou fração e por dia ou fração	1,50	7,72	1,17	1,09		9,98
28 — Com tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes — por metro linear ou fração e por ano	0,50	7,72	1,17	1,09		9,98
29 — Veículos estacionados com fins publicitários ou promocionais (por cada dia)	5,00	7,72	1,17	1,09		9,98
30 — Garrafas de gás (por cada 5 unidades), por ano	10,00	7,72	1,17	1,09		9,98
Artigo 59.º						
Ocupação da via pública e outros espaços públicos por motivo de obras						
1 — Apreciação do pedido	5,50	19,43	2,95	2,52		24,90
2 — Emissão de alvará/título — taxa fixa	15,00	7,85	1,19	0,89		9,93
3 — Tapumes ou outros resguardos, amassadouros, depósitos de entulho ou outras ocupações:						
a) Por período de um mês ou fração	10,00	7,67	1,16	1,06		9,89
b) Por metro quadrado de superfície de espaço ocupado	2,00	1,26	0,19	0,17		1,62
c) Caldeiras, betoneiras ou tubos de descarga de entulhos (por unidade e por cada mês ou fração)	10,00	15,36	2,33	2,00		19,68
4 — Andaimes:						
a) Por período de um mês ou fração	10,00	15,36	2,33	2,00		19,68
b) Por metro quadrado de superfície de espaço ocupado	2,00	1,26	0,19	0,17		1,62
5 — Gruas, guindastes ou similares, contentores apropriados para depósito de materiais, colocados no espaço público:						
a) Por cada e por cada mês ou fração	30,00	15,36	2,33	2,00		19,68
6 — Veículo pesado para bombagem de betão pronto ou similar (por veículo e por dia ou fração)	5,00	15,36	2,33	2,00		19,68
7 — Veículos pesados e semelhantes (por cada semana ou fração)	10,00	15,36	2,33	2,00		19,68
8 — Diversos materiais de construção, por m2 e por cada semana ou fração	0,50	5,12	0,78	0,67		6,56
9 — Outras ocupações não previstas nos números anteriores, por m2 e por mês ou fração	1,00	5,12	0,78	0,67		6,56
10 — Averbamentos/aditamentos	20,00	11,71	1,78	1,44		14,92
CAPÍTULO XX						
Publicidade						
Artigo 60.º						
Licenciamento de mensagens Publicitárias de natureza comercial						
1 — Pela apreciação de pedidos de licenciamento de mensagens publicitárias de natureza comercial, excluindo as previstas no n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, alterada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, com a redação introduzida pelo artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e demais normas regulamentares	5,50	11,71	1,78	1,44		14,92
2 — Pela emissão de alvará de licença de mensagens publicitárias de natureza comercial	5,50	7,85	1,19	0,89		9,93
3 — Pela renovação da licença	5,50	11,71	1,78	1,44		14,92

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
4 — Acresce aos números anteriores, o valor apurado nos números seguintes, conforme o tipo de publicidade:						
4.1 — Afixação ou inscrição de mensagens publicitárias:						
a) Sendo mensurável em unidade de medida quadrática:						
i) Por metro quadrado ou fração e por ano	0,75	1,26	0,19	0,12		1,57
b) Sendo mensurável em unidade de medida linear:						
i) Por metro linear ou fração e por ano	0,75	1,26	0,19	0,12		1,57
c) Quando não mensurável de harmonia com as alíneas anteriores — por anúncio ou reclame:						
i) Por ano ou fração	10,00	1,26	0,19	0,12		1,57
d) Letras soltas e símbolos:						
i) Por m2 ou fração de um polígono retangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade, e por ano ou fração	0,75	1,26	0,19	0,12		1,57
e) Impressos publicitários distribuídos na via pública — por milhar ou fração	5,00	5,81	0,88	0,63		7,32
f) Anúncios eletrónicos e eletromagnéticos (letreiros e painéis):						
i) Por metro quadrado ou fração da superfície ou de um polígono retangular envolvente da superfície do suporte publicitário considerado na sua globalidade, e por ano ou fração	0,75	1,26	0,19	0,12		1,57
4.2 — Veículos automóveis, transportes públicos, táxis e outros meios de locomoção terrestres ou aéreos:						
4.2.1 — Veículos automóveis, com ou sem reboque, exclusivamente destinados a publicidade:						
a) Veículos ligeiros de passageiros, de mercadorias ou mistos:						
i) Por ano ou fração	25,00	2,52	0,38	0,24		3,14
b) Veículos pesados de passageiros, mercadorias ou mistos:						
i) Por ano ou fração	30,00	2,52	0,38	0,24		3,14
c) Veículos de transportes públicos e táxis:						
i) Por metro quadrado ou fração e por ano	6,00	2,52	0,38	0,24		3,14
d) Outros meios de locomoção terrestres:						
i) Por ano ou fração	6,00	2,52	0,38	0,24		3,14
4.3 — Meios aéreos:						
a) Por semana ou fração	6,00	2,52	0,38	0,24		3,14
4.4 — Publicidade sonora:						
a) Aparelhos de emissão sonora instalados em local fixo, fazendo emissões diretas, com fins publicitários na/ou para a via pública:						
i) Por cada local de emissão e por semana ou fração	15,00	2,52	0,38	0,24		3,14
b) Aparelhos de emissão sonora instalados em viaturas ou reboques:						
i) Por dia ou fração	7,50	2,52	0,38	0,24		3,14
4.5 — Balões suspensos por aeróstato:						
a) Por m2 ou fração e por mês	15,00	1,26	0,19	0,12		1,57
4.6 — Outros suportes publicitários:						
4.6.1 — Nos casos em que o suporte publicitário for apenas mensurável em medidas lineares:						
a) Por metro linear ou fração e por ano	1,00	1,26	0,19	0,12		1,57
4.6.2 — Nos casos de suportes publicitários não mensuráveis por qualquer das formas referidas nos artigos anteriores e no número anterior:						
i) Por semana ou fração	5,00	1,26	0,19	0,12		1,57
ii) Por mês	15,00	1,26	0,19	0,12		1,57
4.7 — Sinalização direcional publicitária:						
4.7.1 — Por cada placa direcional publicitária (em suporte da autarquia)	20,00	5,81	0,88	0,63		7,32

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
4.7.2 — Por cada placa direcional publicitária (colocada noutros suportes autorizados)	40,00	5,81	0,88	0,63		7,32
CAPÍTULO XXI						
Atividade de comércio a retalho e por grosso não sedentária de acordo com o Regulamento de Comércio a Retalho não sedentário de Feirantes e Vendedores Ambulantes.						
Artigo 61.º						
Exercício da Atividade de comércio a retalho e por grosso não sedentária						
1 — Exercício da atividade de comércio a retalho (feirantes e vendedores ambulantes) não sedentário em conformidade com o Lei n.º 27/2013, de 12 de abril:						
1.1 — Feirantes:						
a) Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado (espaços de venda reservados) de acordo com o artigo 14.º e artigo 38.º do Regulamento de Comércio a Retalho não sedentário de Feirantes e Vendedores Ambulantes)	50,00	46,19	7,00	5,68		58,88
b) Terrados por dia	5,00	7,13	1,08	0,87		9,08
1.2 — Ocupação de espaço de venda ocasional (artigo 18.º n.º 2 Regulamento de Comércio a Retalho não sedentário de Feirantes e Vendedores Ambulantes)	6,00	8,41	1,28	1,05		10,74
2 — Transferência do direito de ocupação do espaço reservado a pedido do feirante	50,00	16,96	2,57	2,02		21,55
3 — Transferência do direito de ocupação do espaço reservado por motivo óbito do feirante	5,00	7,13	1,08	0,87		9,08
4 — Transferência temporária do direito de ocupação do espaço reservado	5,00	7,13	1,08	0,87		9,08
5 — Vendedor Ambulante:						
5.1 — Pedido de Inscrição para venda ambulante na área do Município:						
a) Emissão do Título autorização para exercício da venda ambulante:						
i) Por semestre	15,00	13,00	1,97	1,62		16,58
ii) Por ano	25,00	13,00	1,97	1,62		16,58
6 — Autorização para a realização e gestão de feiras por entidades privadas em conformidade com o n.º 3 do artigo 21.º do Lei n.º 27/2013, de 12 de abril	10,00	9,67	1,47	1,17		12,31
7 — Exercício de atividade de comércio por grosso não sedentário em conformidade com o Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto:						
7.1 — Atribuição de espaço de venda concedida por tempo determinado	50,00	46,19	7,00	5,68		58,88
7.2 — Autorização para a realização e gestão de feiras grossistas por entidades privadas em conformidade com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 173/2012, de 2 de agosto	10,00	10,96	1,66	1,35		13,98
7.3 — Registo dos comerciantes que exercem a atividade de venda por grosso em feiras na área do respetivo município	10,00	14,35	2,18	1,79		18,32
CAPÍTULO XXII						
Serviços de restauração ou de bebidas com carácter não sedentário						
Artigo 62.º						
Prestação de serviços de restauração e bebidas com carácter não sedentário						
1 — Comunicação prévia com prazo	10,00	25,14	3,81	3,30		32,25
a) Acresce ao valor anterior, quando deferido:						
i) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em feiras ou em espaços públicos autorizados para o exercício da venda ambulante, por m² e por dia	0,75	1,26	0,19	0,17		1,62
ii) Em unidades móveis ou amovíveis localizadas em espaços públicos ou privados de acesso público, por m² e por dia	0,75	1,26	0,19	0,17		1,62
iii) Em instalações fixas nas quais ocorram menos de 10 eventos anuais	0,75	1,26	0,19	0,17		1,62

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO XXIII						
SIR — Sistema de Indústria Responsável						
Artigo 63.º						
Atividade Industrial						
1 — Instalação/procedimentos de mera comunicação prévia:						
1.1 — Sem acesso mediado no «Balcão do Empreendedor»:						
i) Escalão 6	121,66					
ii) Escalão 5	97,33					
iii) Escalão 4	73,00					
iv) Escalão 3	48,67					
v) Escalão 2	24,33					
vi) Escalão 1	9,73					
1.2 — Alteração/procedimentos de mera comunicação prévia:						
1.2.1 — Sem acesso mediado no «Balcão do Empreendedor»:						
i) Escalão 6	60,83					
ii) Escalão 5	48,67					
iii) Escalão 4	36,50					
iv) Escalão 3	24,33					
v) Escalão 2	12,17					
vi) Escalão 1	4,87					
2 — Pedidos de Renovação (sem alterações):						
i) Escalão 6	364,99					
ii) Escalão 5	291,99					
iii) Escalão 4	218,99					
iv) Escalão 3	146,00					
v) Escalão 2	73,00					
vi) Escalão 1	29,20					
3 — Vistorias:						
3.1 — Sem acesso mediado no «Balcão do Empreendedor»:						
3.1.1 — Vistorias de exploração e alteração:						
i) Escalão 6	1 459,95					
ii) Escalão 5	1 167,96					
iii) Escalão 4	875,97					
iv) Escalão 3	583,98					
v) Escalão 2	291,99					
vi) Escalão 1	116,80					
3.1.2 — Vistorias de verificação das condições fixadas no título de exploração/alteração:						
a) 1.ª Verificação:						
i) Escalão 6	973,30					
ii) Escalão 5	778,64					
iii) Escalão 4	583,98					
iv) Escalão 3	389,32					
v) Escalão 2	194,66					
vi) Escalão 1	77,86					
b) 2.ª Verificação:						
i) Escalão 6	2 919,90					
ii) Escalão 5	2.335,92					
iii) Escalão 4	1 751,94					
iv) Escalão 3	1 167,96					
v) Escalão 2	583,98					
vi) Escalão 1	233,59					
c) 3.ª Verificação:						
i) Escalão 6	3 893,20					
ii) Escalão 5	3 114,56					
iii) Escalão 4	2 335,92					
iv) Escalão 3	1 557,28					

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
v) Escalão 2	778,64					
vi) Escalão 1	311,46					
d) Reexame:						
i) Escalão 6	1 459,95					
ii) Escalão 5	1 167,96					
iii) Escalão 4	875,97					
iv) Escalão 3	583,98					
v) Escalão 2	291,99					
vi) Escalão 1	118,00					
e) Recursos/Reclamações/ a pedido do industrial:						
i) Escalão 6	973,30					
ii) Escalão 5	778,64					
iii) Escalão 4	583,98					
iv) Escalão 3	389,32					
v) Escalão 2	194,66					
vi) Escalão 1	77,86					
f) Cessação de medidas cautelares:						
i) Escalão 6	1 459,95					
ii) Escalão 5	1 167,96					
iii) Escalão 4	875,97					
iv) Escalão 3	583,98					
v) Escalão 2	291,99					
vi) Escalão 1	116,80					
g) Selagem/Desselagem:						
i) Escalão 6	486,65					
ii) Escalão 5	389,32					
iii) Escalão 4	291,99					
iv) Escalão 3	194,66					
v) Escalão 2	97,33					
vi) Escalão 1	39,33					
h) Exclusão de PCIP:						
i) Escalão 6	973,30					
ii) Escalão 5	778,64					
iii) Escalão 4	583,98					
iv) Escalão 3	389,32					
v) Escalão 2	194,66					
vi) Escalão 1	78,66					
i) Desativação:						
i) Escalão 6	973,30					
ii) Escalão 5	778,64					
iii) Escalão 4	583,98					
iv) Escalão 3	389,32					
v) Escalão 2	194,66					
vi) Escalão 1	78,66					
4 — Com acesso mediado:						
a) Nos termos do artigo 3.º da Portaria n.º 280/2015, será aplicado o fator multiplicativo de 0,5 constante na alínea *a*) do n.º 5 do referido artigo, a todas as taxas constantes do artigo 62.º desta tabela.						

CAPÍTULO XXIV

Veículos abandonados

Artigo 64.º

Veículos abandonados

1 — A remoção de veículos abandonados será efetuada nos termos do Código da Estrada, e está sujeita ao pagamento das taxas fixadas na legislação em vigor (Portaria n.º 1424/2001, de 13 de dezembro).						

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
CAPÍTULO XXXV						
Utilização de equipamentos municipais						
SECÇÃO I						
Campo de Ténis						
1 — Campo Ténis:						
1.1 — Valor/hora por jogador:						
1.1.1 — Até 10 anos de idade	0,50	22,33	3,39	2,03		27,74
1.1.2 — De 11 a 18 anos	1,00	22,33	3,39	2,03		27,74
1.1.3 — Mais de 18 anos	1,50	22,33	3,39	2,03		27,74
1.1.4 — Clubes e Associações	0,75	22,33	3,39	2,03		27,74
1.2 — Material de Ténis:		0,00	0,00	0,00		0,00
1.2.1 — Raquete	0,50	1,24	0,19	0,11		1,54
1.2.2 — Três bolas	0,50	1,24	0,19	0,11		1,54
SECÇÃO II						
Campo de Minigolfe						
1 — Campo de Minigolfe:						
1.1 — Campo de Minigolfe (valor hora/por jogador):						
1.1.1 — Até 10 anos de idade	0,50	22,33	3,39	2,03		27,74
1.1.2 — De 11 a 18 anos	1,00	22,33	3,39	2,03		27,74
1.1.3 — Mais de 18 anos	1,50	22,33	3,39	2,03		27,74
1.1.4 — Clubes e Associações	0,75	22,33	3,39	2,03		27,74
1.2 — Material Minigolfe:						
1.2.1 — Taco	0,50	1,24	0,19	0,11		1,54
1.2.2 — Uma bola	0,50	1,24	0,19	0,11		1,54
SECÇÃO III						
Estádio Municipal						
1 — Utilização Regular do Estádio Municipal:						
1.1 — Valor/Hora:						
1.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	20,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.2 — Grupos Informais do concelho	25,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	25,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	30,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	30,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.6 — Grupos informais fora do concelho	35,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2 — Utilização Pontual do Estádio Municipal:						
2.1 — Valor/Hora:						
2.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	25,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.2 — Grupos Informais do concelho	30,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	30,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	35,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	35,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.6 — Grupos informais fora do concelho	40,00	30,47	4,62	3,08		38,17
3 — Utilização Fins de Semana e Feriados:						
3.1 — Utilizadores previstos em 1 e 2 onde acresce ao valor hora	15,00	7,44	1,13	0,68		9,25
4 — Utilização Com recurso a iluminação Artificial						
4.1 — Utilizadores previstos em 1 e 2 onde acresce ao valor hora	20,00	11,16	1,69	1,01		13,87
SECÇÃO IV						
Pavilhão Desportivo Municipal						
1 — Utilização Regular do Pavilhão Desportivo						
1.1 — Valor/Hora:						
1.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	10,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.2 — Grupos Informais do concelho	15,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	15,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	20,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	20,00	30,47	4,62	3,08		38,17
1.1.6 — Grupos informais fora do concelho	25,00	30,47	4,62	3,08		38,17

	Valor da Taxa	Custos diretos			Outros custos diretos	Total de Custos
		Mão-de-obra	Custos indiretos afetos	Amortizações		
2 — Utilização Pontual do Pavilhão Desportivo:						
2.1 — Valor/Hora:						
2.1.1 — Entidades/Associações/Instituições do concelho	15,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.2 — Grupos Informais do concelho	20,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.3 — Estabelecimentos de Ensino fora do concelho (atividades escolares)	20,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.4 — Coletividades Federadas fora do concelho	25,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.5 — Entidades/Associações/Instituições fora do concelho	25,00	30,47	4,62	3,08		38,17
2.1.6 — Grupos informais fora do concelho	30,00	30,47	4,62	3,08		38,17
3 — Utilização Fins de Semana e Feriados:						
3.1 — Utilizadores previstos em 1 e 2 onde acresce ao valor hora	15,00	7,44	1,13	0,68		9,25
SECÇÃO V						
Casa Municipal da Cultura						
1 — Anfiteatro/Cinema /Congressos, Conferências, Simpósios e Encontros:						
1.1 — Dias úteis:						
1.1.1 — Períodos de 4 horas	300,00	93,88	14,23	8,68		116,80
1.1.2 — Períodos de 8 horas	450,00	108,76	16,49	10,03		135,29
1.1.3 — Períodos de 12 horas	700,00	138,54	21,01	12,73		172,27
1.2 — Sábados, Domingos e Feriados:						
1.2.1 — Períodos de 4 horas	550,00	64,11	9,72	5,98		79,81
1.2.2 — Períodos de 8 horas	700,00	212,97	32,29	19,48		264,74
1.2.3 — Períodos de 12 horas	1 000,00	272,51	41,32	24,88		338,71
Nota. — Estão incluídos os serviços técnicos de som, luz e projeção vídeo. Em caso de necessidade de instalação de equipamentos de comunicação, reprografia ou outros que não existam no Anfiteatro, proceder-se-á no sentido da instalação dos mesmos, sendo as despesas de aluguer e ou outras da responsabilidade das entidades utilizadoras e organizadoras; o mesmo é válido para a contratação dos serviços de tradutores.						
2 — Pavilhão Multiúsos:						
2.1 — Utilização por Escolas e outras entidades de interesse público	25,00	34,33	5,21	3,28		42,82
2.2 — Utilização por entidades privadas sem fins lucrativos	250,00	34,33	5,21	3,28		42,82
SECÇÃO VI						
Salas de Ginástica — Complexo Desportivo						
1 — Utilização Regular:						
1.1 — Valor/Hora	5,00	3,72	0,56	0,34		4,62
2 — Utilização Pontual do Pavilhão Desportivo:						
2.1 — Valor/Hora	7,50	3,72	0,56	0,34		4,62

209251159

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 604/2016

Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto da Paixão

Freguesia de Freamunde

Início de elaboração

Humberto Fernando Pacheco Leão de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira, torna público que esta Câmara Municipal deliberou na reunião de 21 de dezembro de 2015:

Dar início ao procedimento do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto da Paixão, na freguesia de Freamunde, que deverá estar concluído pelo seu promotor no prazo de 65 dias, e aprovar os respetivos termos de referência do dito plano, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

Não qualificar o Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto da Paixão como suscetível de ter efeitos significativos no ambiente, ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e ainda do n.º 7 do artigo 3.º e Anexo do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 58/2011, de 04 de maio, com os fundamentos constantes dos termos de referência;

Recorrer à contratualização prevista no n.º 2 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com a empresa proponente Claudino Ribeiro Nunes L.da; e

Determinar a abertura de um período para formulação de sugestões por qualquer interessado ou para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento do plano, com a duração de 15 dias úteis, abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a iniciar no sexto dia útil contado da publicação do presente aviso no *Diário da República,* as quais deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira — Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto da Paixão, Praça da República, n.º 46, 4590-027 Paços de Ferreira

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Pacheco Leão de Brito*.

Deliberação tomada na reunião ordinária pública da Câmara Municipal de Paços de Ferreira de 21 de dezembro de 2015

Aprovação do início ao procedimento do Plano de Pormenor da Zona Industrial do Alto da Paixão, na freguesia de Freamunde, deste concelho, os respetivos termos de referência, a dispensa de avaliação ambiental, o contrato de planeamento a Claudino Ribeiro Nunes L.da e a abertura do período de participação pública preventiva.

Sobre o assunto acima referido foi presente à consideração da Câmara Municipal a informação registada sob o n.º 2048 de 15/12/2015.

A Câmara Municipal deliberou por unanimidade, concordar com o proposto na informação supra.

4 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Fernando Pacheco Leão de Brito*.

609250154

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 605/2016

Processo n.º 40/02-02 (2015)

Listas de admissão e exclusão e notificações aos candidatos

Em cumprimento do disposto na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e conforme o ponto 13 do Aviso n.º 9082/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 159, em 17 de agosto de 2015, torno público que se encontram afixadas no átrio do Edifício Cultural deste Município e disponibilizadas na página da Internet (www.cm-peniche.pt), as Listas de Admissão e Exclusão de Candidatos, e Notificações para Pronúncia de Interessados, por mim homologadas em 14 de janeiro de 2016, referente ao Procedimento Concursal Comum com vista ao recrutamento excecional de trabalhadores, para ocupação de 1 posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Peniche para o ano de dois mil e quinze, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, conforme meu despacho datado de 06 de julho de 2015, nomeadamente:

REF.ª D) — Um lugar, na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Cemitério Municipal)

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Correia*.

309271288

MUNICÍPIO DE PORTO MONIZ

Regulamento n.º 64/2016

João Emanuel Silva Câmara, Presidente da Câmara Municipal de Porto Moniz, torna público, que nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, e no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Lei, foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal, realizada a 29 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de 29 de dezembro de 2015, o Regulamento de Ajuda na Comparticipação Municipal em Medicamentos Programa "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +", com publicação do projeto de regulamento a 25 de novembro de 2015, na 2.ª série do *Diário da República,* bem como no sítio institucional do Município em www.portomoniz.pt, pelo período de 30 dias, ao abrigo do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Decorrido o prazo de consulta pública, constatou-se que não foram apresentadas sugestões por qualquer interessado.

Para constar se publica o presente Regulamento na 2.ª série do *Diário da República,* sendo afixado nos lugares públicos de estilo e no portal oficial do Município (www.portomoniz.pt).

29 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *João Emanuel Silva Câmara*.

Regulamento de Ajuda na Comparticipação Municipal em Medicamentos

Programa "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +"

Preâmbulo

O Município de Porto Moniz assume-se como um Município social regendo a sua atuação pela máxima "Primeiro as Pessoas" e direcionando as suas políticas para o âmbito social.

Numa primeira fase, o Município lançou mão de um "Estudo de Caraterização da População Idosa de Porto Moniz", identificando as condições de vida e problemáticas sociais da população idosa do Concelho de Porto Moniz.

Numa segunda fase, surge este regulamento que tende a responder a este fenómeno com medidas concretas e tendencialmente aptas a atenuar os feitos que o envelhecimento implica, criando condições para uma maior autonomia dos idosos no seu domicílio, proporcionando-lhes uma vida longa, saudável, ativa e gratificante, e promovendo, deste modo, a valorização da sua autoestima.

Tendo por base a análise da dinâmica do envelhecimento demográfico no Concelho de Porto Moniz, que refere que a população residente, com 65 ou mais anos, tem vindo a aumentar de forma exponencial nas últimas décadas, considerando que a esperança média de vida é cada vez mais elevada, o facto de que as doenças e outros traumas dificultam a capacidade de adaptação das pessoas idosas e atendendo a que a condição socioeconómica do indivíduo é uma variável cada vez mais importante no processo de envelhecimento, sendo a população idosa uma das camadas sociais mais vulneráveis e em situação de maior carência económica ou social, levou a que o Município atuasse de forma a esbater as dificuldades desta faixa etária.

Assim, a Câmara Municipal de Porto Moniz, pretendendo criar respostas renovadas em benefício da comunidade idosa do Concelho, considera oportuna a implementação do Programa de comparticipação na aquisição de medicamentos "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +", a atribuir pelo Município.

A implementação deste Programa gera uma maior proximidade entre o Município e a comunidade sénior do Concelho, apoiando a aquisição de medicamentos com receita médica, na parte não comparticipada, a cidadãos residentes no Concelho de Porto Moniz, com idade igual ou superior a 65 anos, nas condições definidas neste regulamento, assumindo o Município um papel ativo na efetivação do envelhecimento bem-sucedido, entendendo-se este como o evitamento de doenças e de incapacidades, a conservação do bom funcionamento cognitivo e físico, assim como o envolvimento na vida.

De acordo com o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e Associativismo Autárquico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o quadro de atribuições e competências das autarquias locais, nomeadamente nos artigos 23.º, n.º 2, alínea *h*) e 33.º, n.º 1, alínea *v*), é função da Câmara Municipal de Porto Moniz, prestar apoio a pessoas em situação de vulnerabilidade, em parceria com as entidades competentes da Administração Regional e com instituições particulares de solidariedade social, nas condições constantes de regulamento municipal.

De acordo com o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e Associativismo Autárquico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o quadro de atribuições e competências das autarquias locais, nomeadamente nos artigos 33.º, n.º 1, alínea *k*), e 25.º, n.º 1, alínea *g*), compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos municipais.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, submete-se à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal a seguinte proposta de regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece e define as condições de acesso e funcionamento do programa de comparticipação na aquisição de medicamentos, a atribuir pela Câmara Municipal de Porto Moniz.

Artigo 2.º

Âmbito

A comparticipação prevista no presente Regulamento tem como objetivo apoiar a aquisição de medicamentos com receita médica, na parte não comparticipada, a cidadãos residentes e eleitores no Concelho de Porto Moniz, com idade igual ou superior a 65 anos, nas condições definidas nos artigos seguintes.

Artigo 3.º

Destinatários

Podem candidatar-se aos benefícios estabelecidos pelo presente Regulamento, pessoas com idade igual ou superior a 65 anos, pensionistas ou não, residentes em alojamento familiar e recenseados no Concelho de Porto Moniz, há pelo menos dois anos, excetuando-se os casos de emigrantes naturais do Município de Porto Moniz, os quais podem candidatar-se mal estabeleçam residência no Concelho desde que observados os requisitos de atribuição.

Artigo 4.º

Forma de comparticipação

A comparticipação é assegurada através da atribuição de um cartão eletrónico, pessoal e intransmissível, denominado "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +", cujo carregamento mensal será utilizado no ano civil da candidatura, sob pena de caducidade.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

Artigo 5.º

Condições de acesso

1 — A candidatura é apresentada por meio de requerimento de modelo próprio, assinado pelo candidato ou pelo seu representante legal, acompanhado dos documentos constantes do número seguinte.

2 — Deverão ser juntos ao requerimento os seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do documento de identificação fiscal;
c) Fotocópia do documento da segurança social;
d) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia de residência, que ateste que o candidato é residente no Concelho há pelo menos 2 anos, exceto os emigrantes, de acordo com artigo 3.º do presente regulamento;
e) Fotocópia do cartão de eleitor ou documento simples retirado do Portal do Eleitor que comprove o recenseamento no Concelho de Porto Moniz.

3 — Aquando da análise da candidatura, poderão ser solicitados outros documentos que se entendam necessários para comprovar a situação invocada.

4 — O reconhecimento do direito à comparticipação depende da verificação cumulativa das seguintes condições de atribuição:

a) Ter idade igual ou superior a 65 anos;
b) Ser residente no Concelho de Porto Moniz, há pelo menos dois anos, excetuando-se os emigrantes, de acordo com artigo 3.º do presente regulamento;
c) Ser residente em alojamento familiar;
d) Ser eleitor no Concelho de Porto Moniz.

5 — Da decisão será o candidato devidamente notificado.

Artigo 6.º

Instrução do processo

1 — A atribuição da comparticipação depende de requerimento dos interessados, a apresentar até ao dia 20 de cada mês, sem direito à retroatividade;

2 — O requerimento de atribuição da comparticipação, acompanhado dos documentos referidos no n.º 2 do artigo 5.º, tem ser apresentado na Câmara Municipal de Porto Moniz;

3 — Aprovada a atribuição do benefício, este é válido até ao final de ano civil da candidatura;

4 — A atribuição da comparticipação é feita por despacho e é da competência do Presidente da Câmara Municipal, após parecer prévio do "Gabinete de Apoio ao Idoso".

Artigo 7.º

Renovação

1 — Para renovação do benefício previsto no presente Regulamento, os utentes devem solicitar, anualmente, o pedido de apoio para comparticipação na aquisição de medicamentos, preenchendo os requisitos do artigo 5.º deste regulamento, bem como respeitando o estabelecido no n.º 1 do artigo 6.º

Artigo 8.º

Forma, valor e periodicidade do benefício

1 — O benefício tem um valor máximo anual de 120€ (cento e vinte euros) por idoso.

2 — O benefício é atribuído por idoso sob a forma de um carregamento mensal no cartão "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +", no valor de 10€ (dez euros), a ser efetuado até ao fim do mês.

3 — O benefício mensal é acumulável ao longo do ano da respetiva candidatura, caducando a 31 de dezembro.

4 — O benefício do cartão "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +" destina-se a comparticipar a compra de medicamentos com prescrição médica.

5 — O cartão "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +" é utilizável apenas em farmácias com as quais o Município de Porto Moniz celebre protocolos nesse sentido.

6 — Na perspetiva de apoio à economia local, estes protocolos darão prioridade às farmácias do Concelho.

Artigo 9.º

Obrigações dos Beneficiários

1 — Constituem obrigações dos beneficiários:

a) Informar qualquer alteração de residência;
b) Informar o serviço municipal responsável, nos casos de internamento hospitalar prolongado ou de transferência para instituição de terceira idade;
c) Recorrer ao "Gabinete de Apoio ao Idoso" sempre que verificar alguma situação anómala durante o apoio;
d) Solicitar o apoio anualmente, com a apresentação dos documentos para o ano civil a que se candidata;
e) Participar, sempre que possível, nas iniciativas organizadas pela Câmara Municipal e destinadas à população sénior.

Artigo 10.º

Farmácias Aderentes

1 — As farmácias aderentes ao Programa "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +" estão obrigadas:

a) A aceitar como forma de pagamento o cartão "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +";
b) A promover o programa atribuído pelo Município durante todo o ano;
c) Fixar no exterior e interior da farmácia, em locais visíveis, informação fornecida pelo Município, referente a este Programa;
d) Aderir às campanhas específicas de promoção do Programa promovidas pelo Município.

2 — As farmácias aderentes estão obrigadas a informar o "Gabinete de Apoio ao Idoso" sempre que se verificar:

a) Alguma anomalia com o cartão "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +";
b) Fraude ou tentativa de fraude com o cartão "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +";
c) Alguma anomalia no leitor de cartões;
d) Outras informações relevantes;

3 — A Câmara Municipal pode, sempre que entender necessário, solicitar às farmácias informações sobre a aplicação do programa "Primeiro as Pessoas — Porto Moniz Vida +".

4 — A Câmara Municipal reserva o direito de utilizar e publicar as informações das farmácias aderentes, bem como a sua imagem, sempre que achar conveniente na promoção do programa.

Artigo 11.º

Cessação da Ajuda

1 — A ajuda prevista no presente Regulamento cessa nas seguintes situações:

a) Não cumprimento dos requisitos de acesso;
b) Prestação de falsas declarações ou a prática de atos indevidos sobre funcionário da Câmara Municipal de Porto Moniz, nomeadamente do organismo com competência para a análise das candidaturas e posterior atribuição dos apoios;
c) Alterações suscetíveis de influir na modificação ou extinção das condições de acesso à ajuda, bem como a alteração de residência;
d) Institucionalização em equipamentos financiados ou comparticipados pelo Estado;
e) Morte do beneficiário.

Artigo 12.º

Falsas declarações

A prestação de falsas declarações ou a prática de atos indevidos sobre funcionário da Câmara Municipal de Porto Moniz, nomeadamente do organismo com competência para análise das candidaturas, determina a cessação imediata da ajuda e a inibição ao seu acesso, durante um período de 24 meses após o conhecimento do facto, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar.

Artigo 13.º

Publicitação

1 — A Câmara Municipal reserva o direito de publicitar os apoios atribuídos ao abrigo do Programa de Ajuda na Comparticipação Municipal em Medicamentos atribuídos com a periodicidade, nos locais e das formas que considerar mais conveniente.

2 — O número total de munícipes apoiados e do valor acumulado dos benefícios pagos serão publicitados anualmente, através do site do Município de Porto Moniz — www.portomoniz.pt

Artigo 14.º

Alteração do Regulamento

O presente Regulamento será objeto de revisão sempre que seja considerado indispensável para a sua aplicabilidade e agilidade processual, numa ótica de eficiência e eficácia para o beneficiário do programa, numa perspetiva de envolvimento e de responsabilização dos destinatários.

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação das presentes normas serão analisadas e resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Disposições Finais

A aplicação deste Regulamento e os encargos decorrentes, serão oriundos de verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Câmara Municipal de Porto Moniz.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor após publicitação nos termos legais.

209248592

MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 606/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 22 de outubro de 2015, foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, ao trabalhador Pedro Miguel Galvão Parrança, de acordo com o estipulado no artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a duração de 3 meses, com início em 01 de dezembro de 2015.

30 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Luís da Rosa Narra*.

309247871

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 607/2016

Luís Filipe Soromenho Gomes, presidente da câmara municipal de Vila Real de Santo António, torna público, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (adiante, RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua versão mais recente, dada pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a câmara municipal, na reunião de 23 de setembro de 2015 e a assembleia municipal, na sessão 30 de setembro de 2015 aprovaram a delimitação da Área de Reabilitação Urbana da Frente Ribeirinha de Vila Real de Santo António, incluindo, nos termos do n.º 2 do supracitado dispositivo legal, a Memória Descritiva e Justificativa, a Planta de Delimitação e o Quadro de Benefícios Fiscais.

Mais se informa o seguinte:

1 — Que os elementos que acompanham o projeto de delimitação da área de reabilitação definidos no n.º 2 do artigo 13.º do RJRU poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, em www.cm-vrsa.pt.

2 — A entidade gestora do projeto, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º do RJRU, será a VRSA Sociedade de Gestão Urbana, E. M, S. A.

3 — A Área de Reabilitação Urbana da Frente Ribeirinha de Vila Real de Santo António terá, nos termos do artigo 71.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais a atribuição dos seguintes benefícios fiscais em sede de impostos municipais:

i) Os prédios urbanos objeto de ações de reabilitação são isentos de imposto municipal sobre imóveis por um período de cinco anos, a contar do ano, inclusive, da conclusão da mesma reabilitação.

ii) São isentas do IMT as aquisições de prédio urbano ou de fração autónoma de prédio urbano destinado exclusivamente a habitação própria e permanente, na primeira transmissão onerosa do prédio reabilitado.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

209248438

Declaração de retificação n.º 39/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 16 de novembro de 2015, a p. 33136, o Aviso n.º 13371/2015, a Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente de Monte Gordo (PPZEPMG), que saiu com uma incorreção, que agora se retifica e tem efeito retroativo à data da publicação do aviso não prejudicando os efeitos jurídicos do mesmo.

Onde se lê:

«Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito e prevendo-se um prazo indicativo de 8 meses para a conclusão deste procedimento»

deve ler-se:

«Uma vez assegurado o enquadramento acima descrito estabelece-se o prazo de nove meses para a conclusão deste procedimento»

7 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Soromenho Gomes*.

609252893

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso (extrato) n.º 608/2016

Listas definitivas dos candidatos admitidos e excluídos, listas dos primeiros métodos de seleção e convocatória para as provas de conhecimentos

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 30.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a Presidente de júri do procedimento concursal comum publicitado pelo Aviso n.º 12582/2015, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 211-28 de outubro, e pela Declaração de Retificação n.º 997/2015, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 220 — 10 de novembro, informa que se encontram afixadas em local visível e público na sede da Freguesia de Alvalade (Rua Conde de Arnoso, n.º 5-B, 1700-112 Lisboa) e disponíveis para consulta na sua página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/) as listas definitivas dos candidatos admitidos e excluídos das referências publicitadas no Aviso supramencionado, após o período da audiência dos interessados.

2 — As listas do primeiro método de seleção a realizar — Avaliação Curricular ou Prova de Conhecimentos — encontram-se disponíveis nos locais em cima referenciados. Os candidatos deverão consultar as listas para tomarem conhecimento de qual o método de seleção que lhe é aplicável.

3 — Aos candidatos que irão efetuar as Provas de Conhecimentos, procede-se à sua convocatória. Todas as informações sobre as Provas encontram-se disponíveis na sede da Freguesia de Alvalade (Rua Conde de Arnoso, n.º 5-B, 1700-112 Lisboa) e na sua página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/).Informa-se que apenas é permitido a consulta da legislação em papel, não comentada e/ou anotada.

18 de janeiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia, *André Moz Caldas*.

309270964

FREGUESIA DE BALTAR

Despacho n.º 1008/2016

Regulamento de Organização dos Serviços da Freguesia de Baltar

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais, definindo no seu artigo 2.º que a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação 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.

Determina o diploma em referência, conjugando seu artigo 13.º com n.º 4 do artigo 15.º, que compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia, a aprovação do modelo de estrutura orgânica, definindo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas.

O artigo 14.º define competir à Junta de Freguesia, sob proposta do respetivo presidente, criar unidades e subunidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela assembleia de freguesia; bem como a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo -lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas. (dentro dos parâmetros definidos pela Assembleia).

No artigo 4.º esclarece que a estrutura interna da administração autárquica consiste na disposição e organização das unidades e subunidades orgânicas dos respetivos serviços.

No artigo 15.º determina que a organização interna dos serviços apenas pode incluir a existência de unidades orgânicas, chefiadas por um dirigente intermédio de segundo grau, desde que estas disponham, no mínimo, de cinco funcionários, dos quais dois sejam técnicos superiores.

Deste modo, esta Junta de Freguesia não está em condições de criar unidades orgânicas.

No artigo 15.º ponto 3 define que quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas subunidades orgânicas, integradas ou não em unidades orgânicas, desde que disponham, no mínimo, de quatro trabalhadores integrados em carreiras de grau 2 de complexidade.

Artigo 1.º

Visão

A Freguesia de Baltar orienta a sua ação no sentido de promover e dinamizar a freguesia primando pela aplicação sustentável dos seus recursos.

Artigo 2.º

Missão

A Freguesia de Baltar tem como missão o desenvolvimento económico e social da freguesia de forma a proporcionar a melhoria das condições gerais de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, no respeito pelo ambiente, património edificado e legítimos interesses das minorias.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições os serviços da freguesia pautam a sua atividade pelos seguintes objetivos:

a) Uma administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;

b) A realização plena e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos da freguesia, designadamente as constantes nos planos de atividades;

c) A obtenção máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações;

d) O melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna concretizada na melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público local;

e) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores da freguesia.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores da freguesia reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios e valores prescritos pela Carta Ética da Administração Pública.

Artigo 5.º

Subunidades orgânicas

O número máximo de subunidades orgânicas da freguesia é fixado em 2.

Artigo 6.º

Modelo da estrutura orgânica

A organização dos serviços da freguesia obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 7.º

Estrutura nuclear

A Freguesia de Baltar estrutura-se em torno de duas subunidades orgânicas nucleares designadas por:

Serviço Administrativo e Financeiro, que engloba todas as funções da freguesia designadamente: Administrativa, Financeira, Património, Apoio Social, Cultura, Desporto e Outras Atividades.

Serviços Operacionais, que engloba todas as funções de limpeza e construção de vias e jardins.

Artigo 8.º

Missão das subunidades orgânicas e afetação de pessoal

1 — As subunidades orgânicas têm como missão garantir a prestação de todos os serviços de suporte que assegurem o regular funcionamento da Freguesia.

2 — A Junta de Freguesia poderá deliberar estruturar esta subunidade orgânica garantindo a sua conformação às necessidades, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

Artigo 9.º

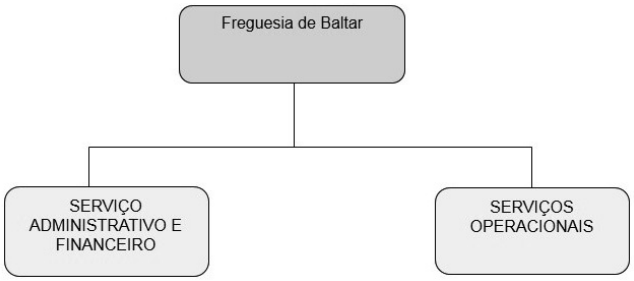
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2016, e sendo publicado em edital, a afixar nos lugares de estilo da freguesia.

Aprovado pela Junta de Freguesia em 17 /11/2015

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em 30/11/2015

30 de novembro de 2015. — A Presidente da Freguesia, *Maria da Conceição dos Reis Moreira Rosendo.*



209239811

FREGUESIA DE MOIMENTA DA BEIRA

Aviso n.º 609/2016

Francisco José de Lima Rebelo Gomes, Presidente da Freguesia de Moimenta da Beira, torna público que, nos termos da alínea *d*), do n.º 4, do artigo 148.º, do Decreto-Lei n.º 380/99 de 22 de setembro, a Assembleia da Freguesia de Moimenta da Beira deliberou, na sua reunião de 30/09/2015, aprovou o Regulamento, que se publica em anexo. Torna-se ainda público que, o referido regulamento poderá ser consultado no sítio da Freguesia de Moimenta da Beira, (www.jfmoimentadabeira.pt), bem

como presencialmente na Freguesia de Moimenta da Beira, Rua da Feira, n.º 21, 3620-320 Moimenta da Beira.

21 de dezembro de 2015. — Presidente da Freguesia de Moimenta da Beira, *Francisco José de Lima Rebelo Gomes*.

Regulamento de Alienação de Lotes de Terreno em Loteamento Municipal, Propriedade da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, sito em Fragas da Forca

CAPÍTULO I

Fins e Modalidades da Cedência

Artigo 1.º

(Fins)

1 — Os lotes de terreno destinam-se à construção de habitação própria e permanente.

2 — Aos lotes cedidos não poderá ser dada utilização distinta, da prevista no título de alienação, sem prévia autorização da Junta de Freguesia.

Artigo 2.º

(Modalidades)

A alienação dos lotes será feita sob o regime do direito de propriedade, com sujeição às normas do presente regulamento.

Artigo 3.º

(Alienação por fases)

A Junta de Freguesia de Moimenta da Beira poderá deliberar a alienação dos lotes por fases, devendo decidir para cada uma delas quais os lotes que as integram, em ordem a uma correta e progressiva ocupação da zona e tendo em conta o número de concorrentes.

CAPÍTULO II

Processo de Cedência

Artigo 4.º

(Formas de atribuição)

A atribuição de lotes será feita por concurso ou leilão, salvo se a Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, atenta ao número de lotes disponíveis e de interessados, entender dever prescindir do mesmo.

Artigo 5.º

(Condições de admissão ao concurso)

1 — Poderão candidatar-se à atribuição de lotes os munícipes que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Residam na freguesia de Moimenta da Beira há pelo menos dois anos;

b) Não possuam habitação própria na freguesia, ou que, possuindo, a mesma não corresponda às necessidades do agregado familiar, ou pretendam construir um agregado autónomo.

2 — Por deliberação da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, e atendendo à disponibilidade dos lotes, poderão ser dispensados ou alterados algum ou alguns dos requisitos anunciados no número anterior.

Artigo 6.º

(Instrução da candidatura)

1 — Para efeitos do concurso previsto no artigo 4.º, a Junta de Freguesia de Moimenta da Beira abrirá inscrições pelo período que julgar conveniente.

2 — O pedido de inscrição dos interessados é feito por requerimento dirigido ao presidente da junta, do qual deverá constar especificamente:

a) Identificação do concorrente e do respetivo agregado familiar;

b) Número do lote a que concorre;

c) Explicitação dos demais requisitos no n.º 1 do artigo 5.º;

d) Declaração de aceitação das condições e normas definidas pelo presente regulamento e das que, em seu desenvolvimento, vierem a ser fixadas;

e) Declaração, sob compromisso de honra, da veracidade das declarações.

Artigo 7.º

(Instrução da candidatura)

1 — O requerimento de inscrição deverá ser instruído, no prazo que vier a ser fixado pela Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, e sob pena de não ser considerado, sem a apresentação de impresso a ser emitido pela Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, onde constem as seguintes confirmações:

a) Confirmação da repartição de Finanças em como o concorrente ou qualquer dos membros do agregado familiar não é proprietário na freguesia de qualquer prédio urbano destinado a habitação, bem como dos rendimentos coletáveis aí inscritos ou declarados a qualquer título;

b) Confirmação da entidade patronal, ou equivalente no caso de empregados por conta de outrem — comprovativa das remunerações auferidas por cada um dos membros do agregado familiar;

c) Confirmação da Junta de Freguesia comprovativa da composição do agregado familiar.

2 — A falta de condições de habitabilidade da habitação própria ou sua inadequação às necessidades do agregado familiar serão confirmadas pela Junta de Freguesia que para o efeito, poderá proceder às vistorias que julgue convenientes.

Artigo 8.º

(Caução)

No ato da inscrição os interessados depositarão um sinal de 5 % sobre o valor base, que reverterá para a Junta de Freguesia em caso de desistência da mesma.

Artigo 9.º

(Falsas declarações)

A prestação de faltas declarações por parte dos concorrentes implica a sua exclusão do concurso, e a inabilitação para futuros concursos, além da perda da caução referida no artigo 8.º

Artigo 10.º

(Aprovação da inscrição e lista de concorrentes)

1 — A Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, uma vez decorrido o prazo para instrução, referido no artigo 7.º e realizada que sejam as demais diligências probatórias que houver por concorrente, decidirá pela aceitação ou rejeição dos concorrentes elaborando a lista provisória dos admitidos a concurso e dando-lhe publicidade nos termos usuais.

2 — Da decisão referida no número anterior poderão os concorrentes ou qualquer interessado apresentar, no prazo de 5 dias, reclamação devidamente fundamentada.

3 — Decorrido o prazo referido no número anterior a Junta de Freguesia de Moimenta da Beira decidirá das reclamações apresentadas, procedendo de imediato à publicação da lista definitiva.

Artigo 11.º

(Atribuição dos lotes)

A atribuição dos lotes pelos concorrentes será feita por sorteio público previamente anunciado, quando a Junta de Freguesia o julgar conveniente.

Artigo 12.º

(Escritura pública)

A escritura pública de alienação em direito de propriedade será celebrada no dia e hora que a junta de freguesia designar, dentro dos 30 dias subsequentes ao sorteio referido no artigo anterior.

CAPÍTULO III

Preço e Condições de Pagamento

Artigo 13.º

(Preço)

1 — O preço e condições de pagamento serão definidos, nos termos legais, pela Junta de Freguesia que poderá estabelecer escalões de preços de acordo com as áreas dos lotes e servidão de infraestruturas.

2 — O preço e condições de pagamento serão válidos para o concurso para que forem fixados e manter-se-ão para os concursos posteriores salvo atualização decidida pela Junta de Freguesia de Moimenta da Beira.

CAPÍTULO IV

Das Construções

Artigo 14.º

(Prazos de construção)

1 — As obras de construção das edificações a que os lotes se destinam devem iniciar-se no prazo de um ano sobre a celebração da escritura de compra e venda, e deverão mostrar-se concluídas no prazo de três anos, entendendo-se que a obra está concluída logo que seja passada a licença de habitabilidade.

2 — A Junta de Freguesia de Moimenta da Beira poderá prorrogar, a requerimento fundamentado do proprietário, os prazos definidos no presente artigo.

Artigo 15.º

(Requisito das edificações)

1 — As edificações deverão ser implementadas de acordo com os planos de urbanização e/ou de pormenor em vigor.

2 — Todas as construções a edificar estão sujeitas a prévia aprovação do projeto pela Câmara Municipal de Moimenta da Beira.

CAPÍTULO V

Da Reversão dos Terrenos, Direito de Preferência e Outros Ónus

Artigo 16.º

(Reversão)

A violação no disposto no n.º 2 do artigo 1.º, ou a falta de duas prestações devidas pela constituição do direito de propriedade, o incumprimento dos prazos estabelecidos no artigo 14.º, e dos requisitos estabelecidos no artigo 15.º conferem à Junta de Freguesia de Moimenta da Beira o direito a fazer reverter para a sua plena posse e propriedade o lote, no estado e com as construções que nele existirem, sem direito a qualquer indemnização.

Artigo 17.º

(Salvaguarda dos direitos de terceiros)

A reversão prevista no artigo anterior não prejudica os direitos ou garantias creditícias de Instituições de crédito constituídas à data da reversão da garantia dos financiamentos à aquisição ou construção.

Artigo 18.º

(Limitações para a alienação)

1 — É vedada a alienação intervivos, a título oneroso ou gratuito, qualquer que seja a forma que revistam, dos lotes e respetivas edificações sem prévio consentimento da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira que goza do direito de preferência em primeiro grau.

2 — A preferência será exercida pelo valor que o lote e edificações nele contidas tenham ao momento da transmissão calculado nos termos previstos no artigo 13.º do presente regulamento, a fixar na falta de acordo, por comissão constituída por um árbitro nomeado pela Junta de Freguesia de Moimenta da Beira, um outro nomeado pelo transmitente e um terceiro pelos dois primeiros ou pelo Tribunal competente.

Artigo 19.º

(Dúvidas e omissões)

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou interpretação do presente regulamento serão resolvidas mediante deliberação da Junta de Freguesia de Moimenta da Beira.

Artigo 20.º

(Direito subsidiário)

Em tudo não especialmente previsto neste regulamento recorrer-se-á à lei geral, aos princípios gerais de direito e, na sua falta ou insuficiência, às disposições da lei civil.

Artigo 21.º

(Entrada em vigor)

Este regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação, nos termos legais.

209241058

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ROMEIRA E VÁRZEA

Edital n.º 52/2016

Brasão, Bandeira e Selo

Artur Manuel Glórias Ferreira Colaço, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Romeira e Várzea, do município de Santarém:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Romeira e Várzea, do município de Santarém, tendo em conta o parecer emitido em 1 de outubro de 2015, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de... de... de...

Brasão: escudo de prata, oliveira arrancada de verde, frutada de negro; campanha de quatro burelas ondadas de azul e prata. Coroa mural de prata de três torres. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas: «UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ROMEIRA E VÁRZEA»

Bandeira: de verde. Cordões e borlas de verde e prata. Haste e lança de ouro

Selo: nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 53/91, com a legenda «União das Freguesias de Romeira e Várzea».

7 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Artur Manuel Glórias Ferreira Colaço*.

309248608

PARTE I

ARCA — ASSOCIAÇÃO RECREATIVA DE COIMBRA ARTÍSTICA

Despacho n.º 1009/2016

A ARCA — Associação Recreativa de Coimbra Artística, entidade instituidora da EUAC — Escola Universitária das Artes de Coimbra, e sob proposta desta;

Considerando o disposto nos artigos 75.º e seguintes 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 07 de agosto, bem como no estrito cumprimento do disposto na deliberação n.º 2392/2013, de 12 de novembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, publicada no *Diário da República* (2.ª série), n.º 250 de 26 de dezembro, publica nos termos do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, a alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos de mestrado integrado em Arquitetura, publicado através do Despacho n.º 26 970-T/2007 de 24 de outubro de 2007 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2007).

A referida alteração ao ciclo de estudos foi aprovada pelos órgãos legal e estatutariamente competentes e objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 79/2012/AL01, de 09 de dezembro de 2015, produzindo os seus efeitos no primeiro dia do 2.º semestre do ano letivo 2015/2016.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente da Direção da ARCA, *Paulo Manuel Henriques Lopes Saraiva Santos*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Escola Universitária das Artes de Coimbra.
2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): não aplicável.
3 — Curso: Arquitetura.
4 — Grau ou diploma: Licenciatura/mestrado integrado.
5 — Área científica predominante do curso: Arquitetura.
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 300.
7 — Duração normal do curso: 10 semestres (5 anos).
8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável): não aplicável.
9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Arquitetura/Projeto	A/P	132	
Tecnologias	T	53	
Desenho	D	38	
Ciências Sociais e Humanas	C/S/H	24	
Teoria e História	T/H	22	
Ciências Complementares	C/C	2	2
Prova Final	P/F	27	
Total		298	2

10 — Observações: Será concedido o grau de Licenciado em Estudos de Arquitetura aos alunos que tenham completado 180 créditos ECTS, correspondentes aos 6 primeiros semestres.
11 — Plano de estudos:

Escola Universitária das Artes de Coimbra

Arquitetura

Licenciatura em Estudos de Arquitetura

Arquitetura

1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Prática Projetual I	A/P	S	300	120 TP	10	
Desenho I	D	S	150	60 TP	6	
Plástica I	T/H	S	150	60 TP	6	
Geometria Descritiva I	D	S	90	30 TP	4	
Arte e Cultura	T/H	S	60	30 T	2	
Antropologia do Espaço	C/S/H	S	60	30 T	2	
			810	330	30	

2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Introdução ao Projeto	A/P	S	360	30 T + 150 TP	13	
Desenho II	D	S	120	60 TP	4	
Geometria Descritiva II	D	S	90	30 TP	4	
Desenho Assistido por Computador 2D I	D	S	60	30 P	2	
Introdução aos Sistemas Construtivos	T	S	180	30 T + 45 P	7	
			810	375	30	

3.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto I	A/P	S	360	30 T + 150 TP	13	
Desenho III	D	S	120	60 TP	4	
Geometria Descritiva III	D	S	90	30 TP	4	
Desenho Assistido por Computador 2D II	D	S	60	30 P	2	
Sistemas Construtivos I	T	S	180	30 T + 45 P	7	
			810	375	30	

4.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto II	A/P	S	360	30 T + 150 TP	13	
Geometria Descritiva IV	D	S	90	30 TP	4	
Desenho Assistido por Computador 3D I	D	S	60	30 P	2	
História da Cidade	T/H	S	60	30 T	2	
Sistemas Construtivos II	T	S	180	30 T + 45 P	7	
Ambiente (Optativa)	C/C	S	60	30 T	2	X
Modelismo (Optativa)	C/C	S	60	30 T	2	X
			810	375	30	

5.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto III	A/P	S	360	30 T + 150 TP	13	
Desenho Assistido por Computador 3D II	D	S	60	30 P	2	
Teoria da Arquitetura I	T/H	S	60	30 T	2	
História da Arquitetura I	T/H	S	60	30 T	2	
Processos Construtivos I	T	S	180	30 T + 45 P	7	
Sociologia	C/S/H	S	90	30 T + 15 P	4	
			810	390	30	

6.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto IV	A/P	S	360	30 T + 150 TP	13	
Teoria da Arquitetura II	T/H	S	60	30 T	2	
História da Arquitetura II	T/H	S	60	30 T	2	
Processos Construtivos II	T	S	180	30 T + 45 P	7	
Planeamento e Ordenamento do Território	C/S/H	S	150	30 T + 45 P	6	
			810	390	30	

Nota: Será concedido o grau de licenciado em Estudos de Arquitetura aos alunos que tenham completado 180 créditos ECTS, correspondentes aos seis primeiros semestres.

Mestrado Integrado em Arquitetura

7.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto V	A/P	S	360	30 T + 150 TP	13	
História da Arquitetura Contemporânea I	T/H	S	60	30 T	2	
Construções I	T	S	180	30 T + 45 P	7	
Planeamento Regional e Urbano I	C/S/H	S	150	30 T + 45 P	6	
Seminário I	T	S	60	30 S	2	
			810	375	30	

8.º Semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto VI	A/P	S	360	30 T + 150 TP	13	
História da Arquitetura Contemporânea II	T/H	S	60	30 T	2	
Construções II	T	S	180	30 T + 45 P	7	
Planeamento Regional e Urbano II	C/S/H	S	150	30 T + 45 P	6	
Seminário II	T	S	60	30 S	2	
			810	375	30	

9.º Semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Projeto VII	A/P	S	690	30 T + 195 P	25	
Metodologia da Investigação	C/C	S	60	30 T	2	
Seminário III	A/P	S	90	30 S	3	
			840	285	30	

10.º Semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Prova Final de Curso	P/F	S	750	210 OT	27	
Seminário IV	A/P	S	90	30 S	3	
			840	240	30	

(1) Indicando a sigla constante do item 9.
(3) S = Semestral; A = Anual.
(5) T = ensino teórico; TP = ensino teórico-prático; P = ensino prático e laboratorial; TC = trabalho de campo; OT = orientação tutória; S = seminário.
(7) Assinalar sempre que a unidade curricular for optativa.

209265431

FUNDAÇÃO MATA DO BUÇACO, F. P.

Regulamento n.º 65/2016

A Fundação Mata do Buçaco foi instituída pelo Estado Português, através do Decreto-Lei n.º 120/2009, de 19 de maio, como pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública, tendo como fins a recuperação, a requalificação e revitalização, a gestão, a exploração e a conservação de todo o património, natural e edificado, da Mata Nacional do Buçaco.

A Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, que aprovou a Lei-Quadro das Fundações, veio determinar a aplicação do disposto nesse diploma às fundações públicas de direito privado já criadas e reconhecidas, impondo-se, pois, a adequação da denominação e dos estatutos da Fundação Mata do Buçaco ao estatuído na mencionada Lei.

O Decreto-Lei n.º 58/2014, de 15 de abril, veio, assim, dar cumprimento a essa determinação, procedendo à adaptação da referida Fundação ao novo regime quadro das Fundações.

Nos termos do artigo 1.º dos novos Estatutos, a Fundação passou a denominar-se de Fundação Mata do Buçaco, F.P., revestindo a natureza de fundação pública de direito privado, dotada de órgãos e património próprio e de autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelos respetivos Estatutos, pela aludida Lei-Quadro e demais legislação aplicável.

A Fundação Mata do Buçaco, F.P., encontra-se sujeita à superintendência e tutela do membro do Governo responsável pela área das florestas, participando a Câmara Municipal da Mealhada na gestão da mesma, nomeadamente, através da designação do Presidente do Conselho Diretivo e da atribuição de uma comparticipação financeira anual.

Nestes termos, tendo em conta a necessidade de implementação de um sistema de funcionamento e de gestão eficiente, com otimização de recursos humanos e financeiros, adequado aos novos Estatutos por que se rege a Fundação Mata do Buçaco, F.P., o Conselho Diretivo desta, no âmbito das suas competências de orientação e gestão previstas na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º dos seus Estatutos, aprovou o presente regulamento da estrutura orgânica, no qual é definida a organização interna dos seus serviços.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

A presente orgânica define e regula a organização, estrutura e funcionamento dos serviços da Fundação Mata do Buçaco, F.P., doravante designada abreviadamente por FMB, F.P.

Artigo 2.º

Missão

A FMB, F.P., prossegue fins de interesse social nas áreas da preservação do património histórico, artístico e cultural e da proteção do património natural, tendo por beneficiários os cidadãos em geral.

Artigo 3.º

Atribuições

A FMB, F.P., tem como atribuições as atividades relacionadas com a prossecução dos seus fins, designadamente, a recuperação, requalificação e revitalização, gestão, exploração e conservação de todo o património, natural e edificado, da Mata Nacional do Buçaco.

Artigo 4.º

Princípios gerais da atividade

Na prossecução das atribuições da FMB, F.P., os serviços devem observar e dar cumprimento, nomeadamente, aos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade, imparcialidade, boa administração, orientando a sua atuação pelos princípios da unidade e eficácia de 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

Órgãos

1 — Nos termos do disposto no artigo 5.º dos Estatutos, são órgãos da FMB, F.P.:

a) O Conselho Diretivo;
b) O Fiscal Único;
c) O Conselho Consultivo.

2 — A composição, competências e funcionamento dos órgãos referidos no número anterior encontram-se regulados nos Estatutos da FMB, F.P., na Lei-Quadro das Fundações, bem como na Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro.

CAPÍTULO II

Estrutura Interna

Artigo 6.º

Unidades orgânicas

A FMB, F.P., integra as seguintes unidades orgânicas:

a) Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo;
b) Divisão de Administração e Planeamento, que integra:

i) Setor de Comunicação e Imagem;
ii) Setor de Gestão Financeira e de Recursos Humanos;
iii) Setor do Turismo e Atividades Educativas;
iv) Setor de Promoção e Dinamização Comercial;
v) Setor do Património Edificado e Cultural;
vi) Setor do Património Florestal e Ambiental.

Artigo 7.º

Competências e funções comuns aos serviços

Para além do tratamento do expediente, tendo sempre em consideração a necessidade do desempenho célere das tarefas atribuídas, constituem competências e funções comuns a todas as unidades orgânicas da FMB, F.P.:

a) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços da FMB, F.P.;
b) Colaborar na preparação do Plano de Atividades e Orçamento, bem como do Relatório de Atividades e de outros documentos de gestão relevantes;
c) Observar escrupulosamente a disciplina legal e regulamentar das atividades e procedimentos em que intervenham;
d) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das deliberações do Conselho Diretivo;
e) Difundir de forma célere e eficaz a informação que produza e se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;
f) Propor metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento.

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo

Ao Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo compete prestar assessoria técnica e administrativa ao Conselho Diretivo, no desempenho das suas competências, nomeadamente:

a) Apoiar executiva e administrativamente as atividades desenvolvidas pelo Conselho Diretivo, especialmente no que se refere a apoio técnico, de secretariado, arquivo, atendimento e expediente;
b) Organizar as agendas;
c) Garantir a difusão das deliberações e diretivas dos órgãos da Fundação, pelos meios mais adequados e expeditos;
d) Assegurar o desenvolvimento das relações institucionais e protocolares da FMB, F.P., assim como mobilizar parcerias de âmbito regional, nacional e internacional;
e) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência do Conselho Diretivo;
f) Assegurar as tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho Diretivo.

Artigo 9.º

Divisão de Administração e Planeamento

1 — A Divisão de Administração e Planeamento integra, coordena e supervisiona os vários setores de âmbito operativo e instrumental

que dele dependem, atendendo às atividades e objetivos definidos pelo Conselho Diretivo, sendo responsável pelo bom funcionamento daqueles e pela gestão eficaz dos recursos ao serviço da FMB, F.P.

2 — À Divisão de Administração e Planeamento compete, designadamente:

a) Dirigir, coordenar, planear e desenvolver, de forma integrada e em conformidade com as deliberações do Conselho Diretivo, as atividades que se enquadrem nos domínios da gestão e administração financeira e patrimonial da FMB, F.P., cabendo-lhe o controlo interno de toda a sua receita e de toda a efetivação da despesa;

b) Acompanhar e avaliar a atividade dos diferentes setores, a nível administrativo e financeiro;

c) Promover e coordenar a elaboração dos Documentos Previsionais, designadamente o Plano e o Relatório de Atividades, suas revisões e alterações e acompanhar a sua execução, com base nos planos e relatórios elaborados pelos diferentes setores;

d) Facultar ao Conselho Diretivo um claro e contínuo conhecimento da situação económica e financeira da FMB, F.P.;

e) Realizar o planeamento e a gestão da aquisição de bens e serviços, assegurando uma eficiente gestão de stocks, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência, e gerir os contratos de fornecimento de bens;

f) Coordenar as candidaturas a fundos comunitários e outras fontes de financiamento, incluindo a submissão dos formulários de candidaturas e a compilação da informação relativa à respetiva execução;

g) Supervisionar e coordenar todas as ações respeitantes à administração corrente de todos os bens patrimoniais, designadamente a gestão das portagens, das lojas, da esplanada e do Convento;

h) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB, F.P., relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 10.º

Setor de Comunicação e Imagem

1 — O Setor de Comunicação e Imagem integra-se na Divisão de Administração e Planeamento e tem como principal objetivo a definição e execução da política de comunicação, marketing e gestão da imagem institucional da FMB, F.P.

2 — Ao Setor de Comunicação e Imagem compete, nomeadamente:

a) Assegurar a comunicação interna e externa da FMB, F.P., designadamente através da atualização dos conteúdos da página da Internet, bem como dos demais canais digitais de comunicação, procedendo ao registo e divulgação, de forma atempada, das atividades desenvolvidas pela FMB F.P.;

b) Garantir as atividades de relações públicas da FMB, F.P., através do contacto regular e estruturado com a comunicação social, controlando a informação que lhe é disponibilizada, designadamente através da produção e divulgação de conteúdos e eventuais esclarecimentos sobre notícias difundidas que visem a FMB, F.P., organizando, em simultâneo, um arquivo das notícias difundidas que a visem, direta ou indiretamente;

c) Produzir a documentação de divulgação e os materiais promocionais de toda a atividade desenvolvida e conceber o layout do packaging e dos rótulos dos produtos da Mata Nacional do Buçaco;

d) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB, F.P., relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 11.º

Setor de Gestão Financeira e de Recursos Humanos

1 — O Setor de Gestão Financeira e de Recursos Humanos integra a Divisão de Administração e Planeamento e tem como principal objetivo gerir a atividade financeira e patrimonial da FMB, F.P., executar o processo de planeamento estratégico nas vertentes económica e financeira e, ainda, definir e gerir uma política de recursos humanos orientada para o desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores, assegurando elevados níveis de desempenho, envolvimento e corresponsabilização, promovendo a partilha de conhecimento e o desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais, visando a adequação do capital humano às necessidades da fundação.

2 — Ao Setor de Gestão Financeira e de Recursos Humanos compete, nomeadamente, na área da gestão financeira:

a) Organizar e manter atualizado o dossier financeiro da FMB, F.P., atento o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;

b) Elaborar o cadastro e inventariação sistemática de todo o património mobiliário e assegurar a sua eficiente gestão;

c) Efetuar a gestão de tesouraria, planeamento e controlo de pagamento a terceiros, bem como assegurar a constituição, controlo e reconstituição dos fundos de maneio;

d) Fazer o controlo das contas bancárias;

e) Definir e implementar uma estratégia de otimização da arrecadação de receita, através do aproveitamento dos ativos e da cobrança eficaz e eficiente das receitas;

f) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

3 — Ao Setor de Gestão Financeira e de Recursos Humanos compete, nomeadamente, na área da gestão de recursos humanos:

a) Estudar, propor e assegurar a gestão do mapa de pessoal e do orçamento das despesas de pessoal;

b) Promover o recrutamento, seleção e contratação de recursos humanos;

c) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

d) Assegurar o processamento de remunerações, abonos, descontos, assim como as operações necessárias ao cumprimento das obrigações legais inerentes àqueles procedimentos;

e) Assegurar a gestão da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da FMB, F.P.;

f) Assegurar a instrução de processos disciplinares e de averiguações aos trabalhadores e serviços da FMB, F.P.;

g) Elaborar o relatório anual de formação e proceder à sua divulgação, execução e avaliação, realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores, bem como planear e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos setores;

h) Assegurar o cumprimento das obrigações legais em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e organizar os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

i) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB, F.P., relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 12.º

Setor do Turismo e Atividades Educativas

1 — O Setor do Turismo e Atividades Educativas integra a Divisão de Administração e Planeamento e tem como principal objetivo promover soluções integradas de valorização, sensibilização e difusão do património cultural e ambiental da FMB, F.P., bem como coordenar e promover o desenvolvimento das atividades relacionadas com a cedência de espaços para eventos e das casas do Buçaco.

2 — Ao Setor do Turismo e Atividades Educativas compete, nomeadamente:

a) Promover estudos sobre as potencialidades turísticas da Mata Nacional do Buçaco e do seu património natural e cultural, programar e implementar ações de desenvolvimento turístico, bem como de promoção e animação turística;

b) Elaborar e executar projetos de índole turística e educativa, tendo em vista a oferta de uma programação heterogénea;

c) Desenvolver, conjuntamente com os outros setores e parceiros, ações e conteúdos de caráter científico e cultural, designadamente workshops, oficinas e outro tipo de ações, com intuito recreativo e, ou, pedagógico;

d) Propor e desenvolver projetos de intervenção no âmbito da animação, educação e da sensibilização para a conservação da natureza, da biodiversidade e do património cultural;

e) Gerir os equipamentos e infraestruturas vocacionados para o turismo, designadamente através da gestão das reservas dos espaços disponíveis para cedência/aluguer ao público, bem como do agendamento das visitas orientadas (reserva, procedimento, pagamento), coordenando com os outros setores os respetivos serviços de apoio;

f) Assegurar o atendimento aos visitantes, em todas as suas vertentes (acolhimento, receção de documentos, informações, gestão das reclamações e sugestões, cobranças);

g) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB, F.P., relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 13.º

Setor de Promoção e Dinamização Comercial

1 — O Setor de Promoção e Dinamização Comercial integra a Divisão de Administração e Planeamento e tem como principal objetivo promover e dinamizar a atividade comercial da FMB, F.P.

2 — Ao Setor de Promoção e Dinamização Comercial compete, nomeadamente:

a) Promover a divulgação e comercialização de produtos da Região da Bairrada;
b) Coordenar e gerir as lojas sob gestão da FMB, F.P.;
c) Assegurar a interação e articulação com as lojas integradas na Rota da Bairrada e pontos de venda municipais;
d) Gerir os recursos materiais e humanos necessários ao desempenho das funções que lhe estão cometidas;
e) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB, F.P., relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 14.º

Setor do Património Edificado e Cultural

1 — O Setor do Património Edificado e Cultural integra-se na Divisão de Administração e Planeamento e tem como principal objetivo salvaguardar e promover o património edificado e cultural da Mata Nacional do Buçaco, efetuando a sua inventariação, estudo, classificação e execução de outros atos de conservação.

2 — Ao Setor do Património Edificado e Cultural compete, nomeadamente:

a) Promover, coordenar e acompanhar a conservação e restauro do património imóvel, móvel e imaterial da Mata Nacional do Buçaco;
b) Protocolar toda e qualquer intervenção, a título gratuito ou oneroso, quer de cedência, quer de receção de obras ou outros artigos de interesse cultural, definindo as condições de cedência, embalagem, transporte e outras;
c) Promover e incentivar a criação e difusão do património nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, valorizando a Mata Nacional do Buçaco e assegurar a realização de estudos de interesse sociocultural;
d) Promover a inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e ações de investigação e estudo sobre o património natural e cultural da FMB, F.P., bem como as necessárias à sua defesa;
e) Propor e organizar visitas, exposições temporárias ou comemorativas de efemérides ou outras cuja temática se prenda com os aspetos da história e património cultural da Mata Nacional do Buçaco;
f) Gerir e dinamizar projetos de intercâmbio cultural;
g) Proceder à gestão e manutenção de equipamentos, de vias de comunicação, da rede de água e de saneamento, bem como da rede de iluminação dos edifícios;
h) Elaborar o cadastro e inventariação sistemática de todo o património imobiliário;
i) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB, F.P., relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 15.º

Setor do Património Florestal e Ambiental

1 — O Setor do Património Florestal e Ambiental integra-se na Divisão de Administração e Planeamento e tem como principal objetivo o planeamento, execução e gestão de trabalhos conducentes à recuperação, requalificação e revitalização, exploração e conservação de todo o património florestal e ambiental da Mata Nacional do Buçaco.

2 — Ao Setor do Património Florestal e Ambiental compete, nomeadamente:

a) Garantir a aplicação do regime florestal à Mata Nacional do Buçaco e manter atualizada a informação sobre o património florestal nele incluído;
b) Promover a gestão sustentável do património florestal da Mata Nacional do Buçaco e, nesse âmbito, coordenar a elaboração dos planos de gestão florestal e monitorizar a sua execução, e, ainda, promover a certificação florestal;
c) Propor medidas no domínio da conservação da biodiversidade, desenvolver e propor a adaptação das linhas de orientação, metodologias e objetivos decorrentes dos programas comunitários e internacionais;
d) Conceber e desenvolver instrumentos de apoio à gestão da Mata Nacional do Buçaco, tendo em vista, designadamente, o cumprimento do Plano Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios nas suas diversas componentes, desenvolver um dispositivo de prevenção estrutural e monitorizar a respetiva atividade;
e) Promover a execução de estudos, programas, projetos, ações e outras medidas com impacto económico que tenham como objeto a compatibilização do desenvolvimento das atividades da FMB, F.P., com a conservação da natureza e da biodiversidade da Mata Nacional do Buçaco;
f) Gerir os viveiros e jardins, bem como gerir os recursos materiais e humanos que lhes estão afetos;
g) Propor medidas de valorização de produtos e serviços associados à Mata Nacional do Buçaco, através da identificação de oportunidades de certificação de produtos de qualidade e canais de distribuição e comercialização, entre outros considerados relevantes;
h) Proceder à conservação e manutenção dos caminhos florestais;
i) Aplicar as medidas de proteção fitossanitária destinadas a evitar a introdução e dispersão de organismos prejudiciais às espécies autóctones;
j) Exercer, em geral, as competências que o Conselho Diretivo ou a Lei atribua ou venha a atribuir à FMB, F.P., relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

CAPÍTULO III

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 16.º

Interpretação

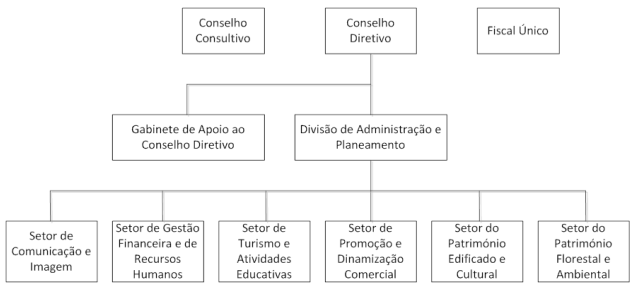
Compete ao Presidente do Conselho Diretivo decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

21 de dezembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Eduardo Ferreira Gravato.*



209242865

UNIVERSIDADE PORTUCALENSE INFANTE D. HENRIQUE, COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

Anúncio n.º 18/2016

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 Ciência Jurídica Forense 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 13/08/2015, com o número R/A — Cr 184/2015.

1 — Unidade orgânica: Departamento de Direito
2 — Curso: Ciência Jurídica Forense
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
Direito	D	108	0
Ciências da Saúde e da Vida	CSV	6	0
Outras Ciências sociais	OCS	6	0
Total		120	0

6.2 — Plano de estudos

1.º semestre

	Área científica	Tipo	ECTS	Horas de contacto	Horas totais
Processual Civil	D	Semestral	6	TP:36	162
Processual Penal e Contraordenacional	D	Semestral	6	TP:36	162
Processo Laboral	D	Semestral	6	TP:36	162
Metodologia da Investigação Jurídica	D	Semestral	6	TP:36	162
Dano Corporal	CSV	Semestral	6	TP:36	162

2.º semestre

	Área científica	Tipo	ECTS	Horas de contacto	Horas totais
Análise e Crítica Jurisprudencial	D	Semestral	6	TP:36	162
Processo Administrativo e Tributário	D	Semestral	6	TP:36	162
Processo de Insolvência e Recuperação	D	Semestral	6	TP:36	162
Teorias Contemporâneas da Justiça	OCS	Semestral	6	TP:36	162
Direito dos Contratos	D	Semestral	6	TP:36	162

3.º e 4.º semestres

	Área científica	Tipo	ECTS	Horas de contacto	Horas totais
Dissertação/ Projeto	D	Anual	60	OT:60	1620

7 de janeiro de 2016. — O Reitor da Universidade Portucalense Infante D. Henrique, *Professor Doutor Alfredo Rodrigues Marques*.

209251272

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 88/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública a celebrar entre a Câmara Municipal do Montijo e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Câmara Municipal do Montijo, adiante designada por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas no momento do início do processo negocial, bem como os que venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 30 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte à sua publicação e terá uma vigência de 1 ano, renovando-se por iguais períodos.

2 — A denúncia e a sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de trinta e cinco horas em cada semana e de sete horas diárias, sem prejuízo da existência de regimes legalmente estabelecidos de duração semanal inferior, previstos no presente Acordo ou da prestação de trabalho extraordinário.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em regra, em dias completos e sucessivos, e que correspondem, também em regra, ao sábado e ao domingo.

4 — Os dias de descanso podem deixar de ser gozados em dias completos e sucessivos e deixar de coincidir com o sábado e o domingo nos termos do RCTFP e nas situações previstas no Regulamento de Horário do Município de Montijo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário;
f) Horários específicos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser autorizada, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Em situações de monoparentalidade;
f) Trabalhador estudante;
g) Portadores de incapacidade superior a 65 %.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

2 — Quando o trabalho estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, es-

colhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas (até ao máximo de período igual à duração média diária de trabalho normal) no final de cada período de aferição, em regra, pode o mesmo ser transportado para o mês seguinte e nele gozado.

4 — No final de cada período de referência, o débito de horas que perfaça períodos de 3h 30 m ou 7 h dá lugar à marcação de uma falta que deve ser justificada, por opção do trabalhador, através de meio dia ou de um dia de falta por conta do período de férias, nos termos da legislação em vigor ou desconto no vencimento no mês subsequente.

5 — Para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 139.º do RCTFP, podem gozar de isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas carreiras e categorias seguintes: técnico superior, coordenador técnico e encarregado geral operacional.

2 — A isenção de horário reveste 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 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.

4 — 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.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

Os horários serão atribuídos nas situações previstas em regulamento de horário de trabalho.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 150 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher os formulários em vigor na EEP referentes ao pedido prévio e registo do trabalho extraordinário.

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.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à DGAEP, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste Acordo a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da comissão paritária, quando tomadas por unanimidade, são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

6 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes na reunião seguinte.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos Coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Montijo, 22 de abril de 2014

Pelo Empregador Público:

Nuno Ribeiro Canta, Presidente da Câmara

Pela Associação Sindical:

Cândida de Lurdes Gomes Vinagre e Judite de Fátima Freitas Dias, ambas na qualidade de mandatárias do STFPSSRA

Depositado em 14 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 416/ 2015, a fls. 90, do Livro n.º 1.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos.*

209245976

Acordo coletivo de trabalho n.º 89/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Montijo e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Montijo, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de 250 (Duzentos e cinquenta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia seguinte à sua publicação 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, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — 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.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado. No caso da alínea *d*) o dia de descanso obrigatório é a segunda-feira.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — 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 mês de trabalho efetivo.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modaFlidade de horários desfasados;
b) Jornada contínua;
c) Trabalho por turnos;
d) Horário flexível;
e) Isenção de horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

2 — 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.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas (até ao máximo de período igual à duração média diária de trabalho normal) no final de cada período de aferição, em regra, pode o mesmo ser transportado para o mês seguinte e nele gozado.
4 — No final de cada período de referência, o débito de horas que perfaça períodos de 3h30 m ou 7h dá lugar à marcação de uma falta que deve ser justificada, por opção do trabalhador, através de meio-dia ou de um dia de falta por conta do período de férias, nos termos da legislação em vigor ou desconto no vencimento no mês subsequente.
5 — Para os efeitos do disposto nos n.os 3 e 4 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.
6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.
3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.
4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º n.º 3 do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 150 horas por ano.
2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.
3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher os formulários em vigor na EEP referentes ao pedido prévio e registo do trabalho extraordinário.
4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.
2 — Cada parte representada na Comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à DGAEP, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste Acordo a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da comissão paritária, quando tomadas por unanimidade, são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

6 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos presentes na reunião seguinte.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária são suportadas pelas partes.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Montijo, 24 de junho de 2014.

Pelo Empregador Público:

Nuno Ribeiro Canta, Presidente da Câmara.

Pela associação Sindical:

Vanda Isabel Costa Figueiredo e *João Paulo Soares de Sousa,* ambos membros da Direção Nacional, na qualidade de mandatários.

Depositado em 14 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 418/ 2015, a fls. 90, do Livro n.º 1.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246178

Acordo coletivo de trabalho n.º 90/2016

Acordo coletivo de entidade empregadora pública celebrado entre o Município de Montijo e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP).

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados no Sindicato subscritor em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Montijo, doravante também designado por Município ou por Entidade Empregadora Pública.

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 59 (cinquenta e nove) trabalhadores.

3 — O Acordo aplica-se, ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no sindicato outorgante.

4 — O Acordo poderá aplicar-se aos trabalhadores vinculados em regime de contrato em funções públicas não filiados em qualquer associação sindical.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no RCTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, conforme o disposto no artigo 130.º da Lei n.º 59/2008 e respetiva regulamentação.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — A Entidade Empregadora compromete-se a não aplicar os regimes da Adaptabilidade e Banco de Horas Individual e Coletivo durante a vigência deste acordo, sem que haja uma negociação prévia com os sindicatos subscritores deste Acordo.

6 — 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.

7 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica, nos termos do n.º 4 do artigo 135.º do RCTFP.

8 — Havendo trabalhadores do Município pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de Trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Trabalho noturno;
g) Isenção de horário de trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, 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 da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, em regra, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho extraordinário.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é no mínimo de uma hora e no máximo de duas horas;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho (7 horas).

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 — No final de cada período de referência, o débito de horas previsto na alínea *a*) no n.º 6 que perfaça períodos de 3h 30 m ou 7h dá lugar à marcação de uma falta que deve ser justificada, por opção do trabalhador, através de falta por conta do período férias (que é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita), nos termos da legislação em vigor ou desconto no vencimento no mês subsequente.

9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no próprio mês ou no mês seguinte.

10 — O horário flexível é aplicável ainda para efeitos de conciliação nos termos do artigo 57.º do Código do Trabalho.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no regulamento interno de horários de trabalho.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, quinze dias de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — 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.

7 — 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).

8 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

9 — 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.

10 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Município obriga-se a afixar, com quinze dias de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 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;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste 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 realizado 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 13.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 14.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

O limite anual da duração do trabalho extraordinário prestado nas condições previstas no n.º 1 do artigo 161.º do RCTFP é de 150 horas.

Cláusula 15.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

Disposições Finais

Cláusula 16.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ("DGAEP"), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do 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 17.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 18.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 336.º do RCTFP, a afixar no interior do órgão, serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 19.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, desig-

nado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Montijo, 12 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Nuno Ribeiro Canta, Presidente da Câmara.

Pela associação Sindical:

José Joaquim Abraão, Secretário-Geral do SINTAP, na qualidade de mandatário.

Depositado em 14 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 415/ 2015, a fls. 90, do Livro n.º 1.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.
209248584

Acordo coletivo de trabalho n.º 91/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Mangualde, e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins públicos (SINTAP).

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Mangualde, empenhado na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

E considerando ainda a necessidade de gerir de forma mais eficiente as horas de trabalho a cumprir pelos trabalhadores em estrito respeito dos planos de contingência financeira que não pode deixar de ser assegurado;

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público:

Pelo Empregador Público:

João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo, Presidente da Câmara Municipal de Mangualde;

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional do SINTAP e mandatário do SINTAP.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos os trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Mangualde, filiados no sindicato subscritor, bem como a todos os outros, que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 240 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e continuidade

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de 1 ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de 1 ano.

3 — A denúncia e continuidade deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em 35 horas semanais e 7 diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de 5 horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que 9 horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de 7 dias em relação à data de início da alteração.

6 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Meia jornada.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada podem ser fixados horários de trabalho específicos nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP;

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário Rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Das 9h00 m às 17h00 m com intervalo de almoço entre as 12h00 m e as 14h00 m;

b) E outro a ser definido por despacho.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de 9 horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8 horas e as 20 horas, com 2 períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de 1 hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar em caso algum inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

6 — No final de cada período de referência há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas para o período do mês.
8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de 7 horas diárias e de 35 horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.
9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere o direito à atribuição dos créditos de horas, podendo estes ser gozados no período (mês) seguinte àquele a que o respetivo crédito reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a 1 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 os progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.
2 — Havendo conveniência de serviço é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que pela natureza das suas funções seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.
3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada.
4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo Serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à Unidade Orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, 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 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 7 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 1 mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
6 — O intervalo para refeição tem uma duração de 30 minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo.
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;
d) E outro a ser definido por despacho.

8 — São permitidas trocas de turnos entre os trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação das normas legais imperativas.
9 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
10 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pelo Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente será pedido um novo parecer ao um terceiro médico designado de comum acordo entre o Empregador Público e o trabalhador caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

11 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os 7 dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os 5 dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
12 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, 3 períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras:

a) Carreira de Assistente Técnico;
b) Carreira de Assistente Operacional.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual correspondente a, pelo menos, 2 horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com 1 mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 12.ª

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º da LTFP, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeitos de antiguidade.
2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a 1 ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.
3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.
4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 13.ª

Banco de Horas

1 — Sem prejuízo da duração semanal de trabalho prevista no presente Acordo, e sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem e, desde que obtido o acordo de, pelo menos, 75 % do conjunto de trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade orgânica, o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas diárias e pode atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite de 100 horas, com período de aferição semestral.
2 — A compensação do trabalho prestado em acréscimo efetua-se por redução equivalente no período de trabalho, ou alargamento no período de férias, que deve ser utilizado no semestre seguinte ao do acréscimo de trabalho.
3 — A utilização da redução no período de trabalho como compensação do trabalho prestado em acréscimo depende da informação a prestar pelo trabalhador ao Município, com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de redução.
4 — O Recurso ao banco de horas deve ser particularmente fundamentado, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a profissional, dependendo de prévia comunicação ao trabalhador quanto à necessidade de prestação de trabalho nos termos do n.º 1, por escrito, com a antecedência mínima de 10 dias.
5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de banco de horas individual com o trabalhador, podendo, neste caso, o período normal de trabalho ser aumentado até 2 horas diárias e atingir 45 horas semanais, tendo o acréscimo por limite 150 horas por ano.
6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, a requerimento do trabalhador ou mediante proposta escrita do Empregador Público, a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos do n.º 4 do artigo 205.º do Código do Trabalho e artigo 106.º da LTFP e deverá prever os termos em que se processará a redução equivalente no período de trabalho, como compensação do trabalho prestado em acréscimo.

Cláusula 14.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador Público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.
3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de 11 horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.
4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas de início e do termo do período normal do trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 15.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.
2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.
3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.
4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 16.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

O limite anual da duração de trabalho suplementar prestado nos termos da LTFP é de 200 horas para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de Assistente Operacional, nas atividades de limpeza urbana, recolha de resíduos sólidos urbanos, manutenção e conservação de espaços públicos;
b) Carreira de Assistente Operacional, nas atividades de abastecimento e manutenção da rede municipal de água e da qualidade da água para consumo humanos; da manutenção e do funcionamento da rede municipal de saneamento e tratamento de águas residuais;
c) Carreira de Assistente Operacional, nas atividades de condução de veículos;
d) Carreira de Assistente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior, nas atividades de realização de eventos e espetáculos, mercados e feiras;
e) Carreira de Assistente Operacional, nas atividades de apoio aos cemitérios e centro de recolha animal;
f) Carreira de Técnico Superior e Assistente Técnico, nas atividades de apoio aos gabinetes de apoio aos eleitos e apoio ao funcionamento dos órgãos municipais;
g) Carreira de Técnico Superior, Assistente Técnico e Assistente Operacional, nas atividades de proteção civil e segurança municipal, atos eleitorais e referendos;
h) Outros trabalhadores, afetos ao cumprimento de idênticas obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas, independentemente da carreira na qual se integrem.

Cláusula 17.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos do artigo 102.º da LTFP, são consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as seguintes interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção,

carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 18.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço de Empregador Público, e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação, designadamente, a execução de tarefas com autonomia técnica tais como a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

2 — Para os efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do acordo escrito entre o Empregador Público e o trabalhador que estabeleça o regime de teletrabalho não pode exceder 3 anos, podendo cessar, durante os primeiros 30 dias de execução.

3 — Cessado o acordo pelo período estipulado, o trabalhador tem direito a retomar a prestação de trabalho nos termos em que o vinha fazendo antes do exercício de funções em regime de teletrabalho, não podendo ser prejudicado nos seus direitos.

4 — Quando seja admitido um trabalhador para o exercício de funções em regime de teletrabalho, do respetivo contrato deve constar a atividade que este exercerá aquando da respetiva cessação, se for o caso.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 19.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor na matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 20.ª

Deveres específicos do Empregador Público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, de forma a que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção em função do trabalho que cada colaborador desempenha que seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

e) Dar o seu apoio à Comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

f) Consultar a Comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

g) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da Comissão de higiene e segurança;

h) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

i) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 21.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança e de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar uma situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividade relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 22.ª

Equipamento individual

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores em função dos riscos profissionais a que estão expostos.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança deve ser consultada a comissão de higiene e segurança e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 23.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à conservação e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 24.ª

Vestiários, lavabos e balneários

O Empregador Público obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de higiene e segurança, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários para uso dos trabalhadores.

Cláusula 25.ª

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços de medicina no trabalho.

Cláusula 26.ª

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 21.º e 26.º a 40.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, o Município compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral.

2 — O Município compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Cláusula 27.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por 2 membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representante de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 28.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente Acordo, bem como pelos que vieram a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

Cláusula 29.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriados, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 30.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Mangualde, 07, dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

João Nuno Ferreira Gonçalves Azevedo, na qualidade de Presidente da Câmara.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 14 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 422/ 2015, a fls. 91, do Livro n.º 1.

14 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246786

Acordo coletivo de trabalho n.º 92/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Aguiar da Beira e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Aguiar da Beira adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresa Publicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º n.º 2 do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP, cerca de trinta trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é de sete horas por dia e trinta e cinco horas por semana.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os 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.

4 — Os dias de descanso referidos no número anterior só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerça funções em órgão ou serviço que encerre a sua atividade noutros dias da semana.

5 — Os dias de descanso semanal podem ainda deixar de coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) De trabalhador necessário para assegurar a continuidade de serviços que não possam ser interrompidos ou que devam ser desempenhados em dia de descanso de outros trabalhadores;

b) Do pessoal dos serviços de limpeza ou encarregado de outros trabalhos preparatórios e complementares que devam necessariamente ser efetuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;

c) De trabalhador diretamente afeto a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança;

d) De trabalhador que exerça atividade em exposições e feiras;

e) De pessoal dos serviços de inspeção de atividades que não encerrem ao sábado e, ou, ao domingo;

f) *n*os demais casos previstos em legislação especial.

6 — Quando a natureza do órgão ou serviço ou razões de interesse público o exijam, pode o dia de descanso complementar ser gozado, segundo opção do trabalhador, do seguinte modo:

a) Dividido em dois períodos imediatamente anteriores ou posteriores ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Meio-dia imediatamente anterior ou posterior ao dia de descanso semanal obrigatório, sendo o tempo restante deduzido na duração do período normal de trabalho dos restantes dias úteis, sem prejuízo da duração do período normal de trabalho semanal.

7 — Sempre que seja possível, a entidade empregadora pública deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

8 — Ao regime da duração do descanso semanal obrigatório são aplicáveis as normas da legislação em vigor.

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 — As comissões de trabalhadores ou, na sua falta, as comissões intersindicais, as comissões sindicais ou os delegados sindicais devem ser consultados previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto em legislação, ou nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) *n*as situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea ***a***) do n**.º** 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora, a fixar no respetivo regulamento.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada 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;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão 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 obrigatório;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente

trabalhadores diretamente afetos a atividades de vigilância, transporte e tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

Cláusula 10.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência a períodos de um mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

4 — 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.

5 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

6 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a duração média do trabalho é de sete horas, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do respetivo regulamento.

7 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 11.ª

Isenção de horário

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e que chefiem equipas multidisciplinares gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública.

3 — A isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

4 — A isenção de horário dos trabalhadores referidos no n.º 1 implica, em qualquer circunstância, a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos respetivos estatutos.

5 — Nos casos previstos no n.º 2, a escolha da modalidade de isenção de horário obedece ao disposto na lei.

6 — No caso disposto na alínea *b*) do n.º 3, o alargamento da prestação de trabalho não pode ser superior a duas horas por dia ou a dez horas por semana.

7 — A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar nem ao descanso diário a que se refere o n.º 1 do artigo 138.º, exceto nos casos previstos no n.º 2 desse artigo e no n.º 1 do artigo 139.º

8 — Nos casos previstos nos n.os 2 do artigo 138.º e 1 do artigo 139.º, deve ser observado um período de descanso que permita a recuperação do trabalhador entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que realize durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno integrado não pode prestar mais de nove horas num período de vinte e quatro horas em que execute trabalho noturno.

4 — Nos casos previstos no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de descanso compensatório previsto no artigo 163.º do RCTFP.

5 — As horas prestadas como trabalho noturno devem ser remuneradas nos termos do artigo 210.º do RCTFP.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados desde que não impliquem uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base do trabalhador:

a) Quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecida como indispensável;

b) Em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, mediante autorização do membro do Governo competente ou, quando esta não for possível, mediante confirmação da mesma entidade, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

3 — A entidade empregadora pública deve possuir um registo de trabalho extraordinário onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas de início e termo do trabalho extraordinário.

4 — O registo das horas de trabalho extraordinário deve ser visado pelo trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

5 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 14.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem actividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 15.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 16.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando

com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Aguiar da Beira, 27 de fevereiro de 2014.

Pela Entidade Empregadora Pública,

Pela Câmara Municipal de Aguiar da Beira

Joaquim António Marques Bonifácio, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira.

Pela Associação Sindical,

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

José Manuel Lopes Catalino, 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.

Júlia Maria Bogas Marques Coelho, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 16 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 427/2015, a fls. 92 do Livro n.º 1.

16 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209248868

Acordo coletivo de trabalho n.º 93/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Alcoutim, o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos e a FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Alcoutim, doravante designado por Município ou Entidade Empregadora Pública, filiados num dos seguintes sindicatos:

STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos,

FESAP — Federação Sindical da Administração Pública, que inclui os seguintes sindicatos: SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, SPZN — Sindicato dos Professores da Zona Norte, SPZC — Sindicato dos Professores da Zona Centro, SNEET — Sindicato Nacional do Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos, SOJ — Sindicato dos Oficiais de Justiça, SETAA — Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, SINAPE — Sindicato Nacional dos Profissionais de Educação, STAAE Zona Centro — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Centro, STAAE Zona Sul e RA — Sindicato dos Técnicos Administrativos e Auxiliares de Educação da Zona Sul e Regiões Autónomas, STAAE Zona Norte — Sindicato dos Técnicos Superiores, Assistentes e Auxiliares de Educação da Zona Norte, SDPA — Sindicato Democrático dos Professores dos Açores, SINDITE — Sindicato dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, SINDEP — Sindicato Nacional e Democrático dos Professores.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 350.º do Anexo I (Regime) da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, doravante também designada por RCTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 21 (vinte e um) 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 de Alcoutim.

Pelas Associações Sindicais:

STE Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Correia da Silva Rodrigues, na qualidade de mandatária.

Celso Emanuel Simões Mendes, na qualidade de mandatário.

FESAP — Federação de Sindicatos da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Jorge Nobre dos Santos, Secretário Nacional da FESAP.

José Joaquim Abraão, Vice Secretário Geral e mandatário.

Depositado em 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 446/2015, a fls. 94 do Livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209248819

Acordo coletivo de trabalho n.º 94/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Sabugal, o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga, por um lado, o Município de Sabugal, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP), e, por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEEP.

2 — O presente ACEEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 343.º, n.º 2, do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por RCTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EEP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do artigo 350.º do RCTFP serão abrangidos pelo presente ACEEP cerca de 130 (cento e trinta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou
b) Domingo e Segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de meia hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EEP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 212.º, n.º 3, do RCTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP, o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Sabugal, 27 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

António Santos Rocha, Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José Manuel Lopes Catalino e *Júlia Maria Bogas Marques Coelho,* na qualidade de Membros da Direção Nacional e Mandatários, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2, alínea *e*), dos Estatutos do STAL.

Depositado em 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 449/ 2015, a fl. 94, do livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209246478

Acordo coletivo de trabalho n.º 95/2016

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Paredes e o Sindicato dos Quadros Técnicos da Administração Públicas e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que o Município de Paredes, empenhado na maior eficácia e eficiência dos serviços municipais, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora do concreto ajustamento à realidade e especificidades do Município, justificando a celebração do Acordo que introduza o necessário ajustamento dos perío-

dos de duração, semanal e diária, de trabalho às concretas necessidades e exigências dos serviços municipais, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade.

Neste contexto, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público entre:

Pelo Empregador Público:

Dr. Celso Manuel Gomes Ferreira, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Paredes

E

Pelas Associações Sindicais:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos: Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente, e João de Oliveira Rodrigues, na qualidade de dirigente mandatado pela Direção.

CAPÍTULO I

Área, Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se aos trabalhadores filiados nos Sindicatos subscritores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de Paredes, doravante também designado por Município ou por Empregador Público.

2 — O presente Acordo é celebrado ao abrigo da legislação em vigor, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo Empregador Público, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para os devidos efeitos, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de novecentos trabalhadores.

4 — O Acordo aplica-se, ainda, aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no empregador público a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar o acordo coletivo de trabalho, relativamente aos seus filiados.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

Cláusula 4.ª

Modalidades de Horário de Trabalho

1 — Em função da natureza das suas atividades, o Empregador Público pode adotar as seguintes modalidades de horário de trabalho, nos termos em que se encontram previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Horário Flexível
b) Horário Rígido;
c) Horário Desfasado;
d) Jornada Contínua
e) Trabalho por Turnos
f) Meia Jornada

Cláusula 5.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08H00 e as 20H00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10H00 às 12H00 horas e das 14H30 às 16H30 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

Cláusula 7.ª

Horário desfasado

1 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 8.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um único período de descanso de meia hora que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário não superior a uma hora.

Cláusula 9.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

Cláusula 10.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo.
2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter a duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.
3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.
4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

O requerimento do trabalhador, e por despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
c) Aos Trabalhadores que exerçam funções que pela sua natureza não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 12.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos na lei, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com o respetivo Empregador Público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador Técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados.

Cláusula 13.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar, prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a créscimos eventuais e transitórios e não se justifique a admissão de trabalhador, é de 200 horas.

Cláusula 14.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o prestado no período compreendido entre as 22 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 15.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária é composta por seis membros, três de cada parte.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.
3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.
4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.
5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.
7 — As deliberações da Comissão Paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.
8 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.
9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.
10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.
11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes
12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas, por correio eletrónico ou por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 16.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 17.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste Acordo é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 18.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

Cláusula 19.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Paredes, 9 de novembro de 2015.

Pelo Empregador público:

Celso Manuel Gomes Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes.

Pela Associação Sindical:

Pelo STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos:

Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente do STE.
João de Oliveira Rodrigues, na qualidade de dirigente mandatado pela Direção.

Depositado em 22 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 448/ 2015, a fls. 94, do Livro n.º 1.

22 de dezembro de 2015. — A Diretora-Geral, *Joana Ramos*.

209248738

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