II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 22 de fevereiro de 2016 Número 36

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

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

Declaração de retificação n.º 170/2016:

Retifica o despacho n.º 12342/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 3 de novembro de 2015 5942

Declaração de retificação n.º 171/2016:

Declaração de retificação da notícia publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro de 2015, com o Despacho n.º 11760/2015 5942

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 2651/2016:

Milton David Amaral, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal dos Serviços Periféricos Externos dos Negócios Estrangeiros, foi designado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável, por iguais períodos de tempo, no cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade da Embaixada de Portugal em Bruxelas 5942

Direção-Geral de Política Externa:

Despacho n.º 2652/2016:

Delegação e subdelegação de competências 5943

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 48/2016:

Nomeação do Coronel João Manuel de Carvalho Oliveira da Cunha Porto 5943

Finanças

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

Despacho n.º 2653/2016:

Designação para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete a licenciada, Ana Catarina de Jesus Moura e Araújo Brito 5944

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 2097/2016:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria do assistente operacional Henrique Manuel Alves 5944

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2654/2016:

Nomeação do Professor Doutor Henrique Sousa Antunes para membro da Comissão do Domínio Público Marítimo 5944

Despacho n.º 2655/2016:

Licença de autorização da Empresa TECCI - Manutenção Comercial & Industrial, Lda . . . 5944

Despacho n.º 2656/2016:

Delegação de Competência no CEME para aprovação e outorga do contrato referente ao fornecimento de combustível rodoviário a granel em Território Nacional 5945

Despacho n.º 2657/2016:

Delegação de Competência no CEME para aprovação e outorga do contrato referente ao fornecimento de energia elétrica para as Unidades do Exército em Território Nacional 5945

Despacho n.º 2658/2016:

Designação do Major-General António Martins Pereira 5945

Despacho n.º 2659/2016:

Designação da Doutorada em Direito Maria Isabel Cantista de Castro Tavares. 5945

Despacho n.º 2660/2016:

Designação da Licenciada Maria João Sanches de Azevedo Mendes. 5946

Despacho n.º 2661/2016:

Designação do Tenente-Coronel João Paulo Pires 5946

Despacho n.º 2662/2016:

Designação da Licenciada Ana Luísa dos Santos Gonçalves Riquito. 5946

Despacho n.º 2663/2016:

Exoneração e nomeação do Comandante do Comando Operacional da Madeira. 5947

Despacho n.º 2664/2016:

MLU Fragatas Classe "Bartolomeu Dias" 5947

Despacho n.º 2665/2016:

Fragatas Classe «Bartolomeu Dias» — Transrecetores MLU FFGH 5948

Despacho n.º 2666/2016:

Fragatas Classe "Bartolomeu Dias" — Aprovação MOU EMD ESSM BLOCK 2 5948

Despacho n.º 2667/2016:

Fragatas Classe "Bartolomeu Dias" — Aprovação Tactial data Links MLU FFGH 5949

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 2668/2016:

Subdelegação de competências no secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional 5949

Despacho n.º 2669/2016:

Subdelegação de Competências no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional 5949

Despacho n.º 2670/2016:

Subdelegação de Competências no Chefe do Estado-Maior da Armada 5950

Despacho n.º 2671/2016:

Nomeação da Comissão do TCOR António Paulo Gaspar da Costa. 5950

Despacho n.º 2672/2016:

Nomeação do representante do Centro de Informação Geoespacial do Exército na Comissão Internacional de Limites 5950

Marinha:

Declaração de retificação n.º 172/2016:

Retificação ao despacho n.º 1485/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016 5950

Declaração de retificação n.º 173/2016:

Retificação ao Despacho n.º 1674/2016, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2016 5950

Declaração de retificação n.º 174/2016:

Retificação ao Despacho n.º 1484/2016, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016 5950

Declaração de retificação n.º 175/2016:

Retificação do despacho n.º 1483/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016 5950

Declaração de retificação n.º 176/2016:

Retificação ao Despacho n.º 1829/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016 5950

Declaração de retificação n.º 177/2016:

Retificação ao Despacho n.º 1827/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016 5950

Declaração de retificação n.º 178/2016:

Retificação ao despacho n.º 1675/2016, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2016 5951

Declaração de retificação n.º 179/2016:

Retificação ao despacho n.º 974/2016, publicado do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016 5951

Declaração de retificação n.º 180/2016:

Retificação do Despacho n.º 1828/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016 5951

Despacho n.º 2673/2016:

Procede à subdelegação e delegação de competências 5951

Declaração de retificação n.º 181/2016:

Declaração de retificação do Aviso n.º 14376/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 9 de dezembro de 2015 — Alteração da bibliografia 5951

Despacho n.º 2674/2016:

Promoção por antiguidade ao posto de cabo do primeiro-marinheiro da classe de fuzileiros 9800902 José Marques da Silva 5951

Despacho n.º 2675/2016:

Passagem à situação de reforma nas datas indicadas, de vários militares. 5951

Despacho n.º 2676/2016:

Passar à situação de reserva, o 60178 CMG SEF António Jorge Peixoto Miguel 5952

Despacho n.º 2677/2016:

Passar à situação de reserva, vários militares 5952

Despacho n.º 2678/2016:

Passar à situação de reserva, vários militares 5952

Despacho n.º 2679/2016:

Passar à situação de reserva, o 24580 CMG José António Peixoto de Queiroz 5952

Despacho n.º 2680/2016:

Subdelegação de competências 5952

Despacho n.º 2681/2016:

Subdelegação de competências 5952

Despacho n.º 2682/2016:

Subdelegação de competências 5953

Despacho n.º 2683/2016:

Subdelegação de competências 5953

Despacho n.º 2684/2016:

Subdelegação de competências 5953

Despacho n.º 2685/2016:

Subdelegação de competências 5953

Despacho n.º 2686/2016:

Subdelegação de competências 5954

Despacho n.º 2687/2016:

Subdelegação de competências 5954

Despacho n.º 2688/2016:

Subdelegação de competências 5954

Exército:

Anúncio n.º 75/2016:

2.º Curso de Promoção a Cabo 2015 5954

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 2098/2016:

Recrutamento, mediante mobilidade interna, de dois técnicos superiores para área de atribuições da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras 5958

Autoridade Nacional de Proteção Civil:

Aviso n.º 2099/2016:

Recrutamento mediante mobilidade, de um posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, para o desempenho de funções no Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto 5958

Aviso n.º 2100/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira unicategorial de técnico superior 5959

Despacho n.º 2689/2016:

Atualização do valor das taxas pelos serviços de segurança contra incêndios em edifícios prestados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil 5961

Despacho n.º 2690/2016:

Designação de substituto legal em casos de ausência, falta ou impedimento, o Diretor Nacional de Planeamento de Emergência, Engenheiro José António Gil de Oliveira 5962

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 2691/2016:

Subdelegação de competências 5962

Inspeção-Geral da Administração Interna:

Aviso n.º 2101/2016:

Pretende recrutar em regime de mobilidade de acordo com o disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um trabalhador da carreira e categoria de técnico superior 5962

Aviso n.º 2102/2016:

Recrutar em regime de mobilidade, um trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional 5963

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Declaração de retificação n.º 182/2016:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. 5963

Declaração de retificação n.º 183/2016:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. 5963

Despacho n.º 2692/2016:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros. 5963

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 2693/2016:

Delega com a possibilidade de subdelegar, no Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, licenciado Celso José das Neves Manata, a competência para a prática de todos os atos necessários à contratação da aquisição de serviços de vigilância eletrónica para execução de decisões judiciais 5963

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

Aviso (extrato) n.º 2103/2016:

Cessação da nomeação, em comissão de serviço, do Mestre Guilherme Luis Sampaio Rebelo, como Coordenador do Setor de Operações Contabilísticas do Departamento Financeiro do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. 5964

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 2104/2016:

Lista de antiguidade do pessoal docente 5964

Aviso n.º 2105/2016:

Lista QA 2016 5964

Aviso n.º 2106/2016:

Nomeação para Quadro de Escola 2015/2016 5964

Aviso n.º 2107/2016:

Nomeação para o Quadro de Zona Pedagógica 2015-2016 5964

Aviso (extrato) n.º 2108/2016:

Lista de professores que obtiveram lugar neste agrupamento com efeitos a 1 de setembro de 2015 5965

Aviso n.º 2109/2016:

Nomeação da Coordenadora Técnica 5965

Aviso n.º 2110/2016:

Lista antiguidade pessoal docente 5965

Aviso n.º 2111/2016:

Lista de antiguidade Pessoal não docente 5965

Aviso n.º 2112/2016:

Lista de antiguidade do pessoal não docente. 5965

Aviso (extrato) n.º 2113/2016:

Homologação de contratos de Técnicas Especiais 5965

Aviso (extrato) n.º 2114/2016:

Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente 5965

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho:

Aviso n.º 2115/2016:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental 5965

Aviso n.º 2116/2016:

Autorização do regresso antecipado da licença sem vencimento da técnica superior Vanda Sofia Lopes Esteves, com efeitos a 1 de janeiro de 2016 5966

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 2694/2016:

Subdelegação de Competências no Diretor do Núcleo de Infância e Juventude, licenciado, Ricardo Carlos Ramos Soares 5966

Despacho n.º 2695/2016:

Subdelegação de Competências no Diretor do Núcleo de Respostas Sociais, licenciado, Augusto António Morais Carvalho 5966

Despacho n.º 2696/2016:

Subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social na Diretora do Núcleo de Planeamento 5967

Despacho n.º 2697/2016:

Subdelegação de competências do Diretor de Segurança Social na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção. 5968

Saúde

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

Louvor n.º 31/2016:

Louvor ao Professor António Manuel Barata Tavares, diretor do Departamento de Saúde Pública da ARSLVT 5968

Louvor (extrato) n.º 32/2016:

Louvor do Senhor José Carlos Marques Ramos, do Núcleo de Informática 5968

Louvor n.º 33/2016:

Louvor ao responsável do Núcleo de Informática, o Senhor Eng.º Carlos Filipe Delgado Pires 5968

Louvor n.º 34/2016:

O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., manifesta o seu reconhecimento e público louvor a todos os colaboradores do Departamento Planeamento e Contratualização da ARSLVT. 5969

Louvor n.º 35/2016:

O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., manifesta o seu reconhecimento e louvor coletivo aos senhores Diretores Executivos dos quinze Agrupamentos de Centros de Saúde da ARSLVT 5969

Louvor n.º 36/2016:

O Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., manifesta o seu reconhecimento e público louvor a todos os colaboradores do Departamento de Saúde Público da ARSLVT. 5969

Louvor n.º 37/2016:

Louvor ao Diretor da Comissão de Farmácia e Terapêutica e da Comissão de Ética, o Senhor Dr. António Manuel Núncio Faria Vaz 5969

Louvor (extrato) n.º 38/2016:

Louva a Coordenadora do Gabinete Jurídico e do Cidadão, Senhora Dr.ª Mónica Madeira Pinto Capristano 5969

Louvor n.º 39/2016:

Louvor à Dr.ª Anabela Mendes Garcia Barata. 5969

Louvor n.º 40/2016:

Louvor público do presidente do conselho diretivo da ARSLVT, I. P., a vários trabalhadores 5969

Louvor n.º 41/2016:

Louvor à Senhora Dra. Ana Sofia Freitas Monteiro Ferreira, Gestora do Contrato do Hospital José de
Almeida, PPP. 5969

Louvor (extrato) n.º 42/2016:

Louvor coletivo aos senhores Presidentes dos Conselhos Clínicos dos quinze Agrupamentos de Centros de Saúde da ARSLVT, I.P. 5969

Louvor n.º 43/2016:

Louvor à responsável pelo Núcleo de Estudos e Planeamento, Senhora Dr.ª Maria de Fátima Tomé Candoso 5969

Louvor (extrato) n.º 44/2016:

Louvor, à Coordenadora da Unidade Orgânica de Farmácia, Senhora Dr.ª Nadine Jesus Pinto Ribeiro Ferrão Gonçalves 5969

Louvor (extrato) n.º 45/2016:

Louvor ao Diretor do Departamento de Gestão e Administração Geral, Senhor Dr. Rui Manuel Duarte Vieira 5970

Louvor n.º 46/2016:

Louvor público a vários trabalhadores 5970

Louvor (extrato) n.º 47/2016:

Louvor a Técnica Superior Sara Vieira Baptista 5970

Louvor (extrato) n.º 48/2016:

Louvor ao Senhor Dr. Ricardo Jorge Martins da Luz 5970

Louvor n.º 49/2016:

Louvor público à Diretora do Departamento de Planeamento e Contratualização, a Senhora Dr.ª Sónia Maria Alves Bastos 5970

Louvor (extrato) n.º 50/2016:

Louvor à Dr.ª Nádia Cristina Raminhos Gancho Barreira, do Núcleo de Organização e Desenvolvimento 5970

Louvor n.º 51/2016:

Louvor ao Professor Doutor João Ricardo Abreu Carvalho de Sousa 5970

Louvor n.º 52/2016:

Louvor à Assistente Administrativa a Senhora D. Maria Helena Vidal Ferreira. 5970

Hospital Dr. Francisco Zagalo:

Aviso (extrato) n.º 2117/2016:

Homologação da lista de classificação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para ocupação de 4 postos de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem 5970

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Aviso n.º 2118/2016:

Torna público que um trabalhador do Instituto Nacional de Emergência Médica, I.P., cessa o exercício de funções, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 5970

Aviso n.º 2119/2016:

Torna público que um trabalhador do Instituto Nacional de Emergência Médica, I.P., cessa o exercício de funções, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 5970

Aviso n.º 2120/2016:

Torna público que um trabalhador do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessou o exercício de funções, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 5970

Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 2698/2016:

Designa para exercer as funções de técnica especialista do gabinete, a licenciada Maria Inês Araújo Jardim Sequeira. 5971

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Despacho n.º 2699/2016:

Determina, a seu pedido, a cessação de funções do licenciado Luís Manuel Branco de Brito no cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional IX — Lisboa/Sul 5971

Despacho n.º 2700/2016:

Determina, a seu pedido, a cessação de funções do licenciado Pedro Miguel Mendes Marques no cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional XI/Évora 5971

Despacho n.º 2701/2016:

Designa, em comissão de serviço, o licenciado Eduardo Miguel Simões Barra, para o cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional X/Santarém da Unidade Regional do Sul 5971

Despacho n.º 2702/2016:

Designa, a inspetora superior principal Maria Adelaide Lopes Teles como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional X — Santarém, da Unidade Regional do Sul 5972

Ambiente

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 2703/2016:

Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos no cargo de Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 5972

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

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

Despacho n.º 2704/2016:

Aditamento ao Despacho n.º 999/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016 5972

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

Aviso n.º 2121/2016:

Concurso documental de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar, da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), na área científica de Viticultura e Enologia em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado. 5972

Aviso n.º 2122/2016:

Concurso documental de ingresso para recrutamento de dois investigadores auxiliares, da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), na área científica de Proteção de Plantas, áreas temáticas de Nematologia (1 vaga) e Acarologia e Entomologia Florestais (1 vaga) em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado 5974

Aviso n.º 2123/2016:

Concurso documental de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar, da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), na área científica de Ecofisiologia, recursos genéticos e melhoramento de plantas na área temática de Espécies florestais em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado 5976

Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Despacho n.º 2705/2016:

Delegação de competências, com poderes de subdelegação, no Diretor de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas, licenciado Jorge Humberto Marques Caseiro, no Diretor de Serviços de Administração Marítima, licenciado Paulo Jorge Cruz Tavares Saraiva Parracho e no Diretor de Serviços de Ambiente Marinho e Sustentabilidade, licenciado José Manuel Carvalho da Silva Marques. 5977

PARTE D

Tribunal de Contas

Aviso (extrato) n.º 2124/2016:

Cessou funções o consultor João Eduardo Rodrigues Parente, por motivo de falecimento . . . 5978

Tribunal Central Administrativo Sul

Despacho (extrato) n.º 2706/2016:

Nomeação em regime de comissão de serviço para o Tribunal Central Administrativo Sul, da escrivã auxiliar Ana Mafalda Paiva Rodrigues. 5978

Despacho (extrato) n.º 2707/2016:

Nomeação, em regime de comissão de serviço para o Tribunal Central Administrativo Sul, da escrivã-adjunta Ana Cristina da Graça Gomes 5978

PARTE E

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Deliberação n.º 196/2016:

Delegação de Poderes 5978

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Aviso n.º 2125/2016:

Lista provisória de ordenação final do concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação (Base de Dados), aberto por edital n.º 110/2015 5978

Aviso n.º 2126/2016:

Lista provisória dos candidatos excluídos ao concurso em mérito absoluto de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Programação (Mobile Computing), aberto pelo edital n.º 157/2015. 5978

Ordem dos Arquitectos

Regulamento n.º 179/2016:

Estabelece as regras aplicáveis à certificação de inscrição na Ordem dos Arquitetos e certificação de qualificações profissionais específicas. 5978

Universidade Aberta

Despacho n.º 2708/2016:

Na sequência de procedimento concursal, nomeado como chefe de Divisão dos Serviços de Informática da Universidade Aberta, o licenciado Vítor Miguel Alexandre Rodrigues 5980

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 2709/2016:

Delegação de competências para a presidência do júri da prova de doutoramento de Pedro Miguel Gomes Cordeiro 5980

Universidade Fernando Pessoa

Aviso n.º 2127/2016:

Júri das provas de doutoramento em Ciências Empresariais, especialidade Marketing, requeridas pelo mestre Vasco Ribeiro dos Santos 5980

Universidade Lusíada

Aviso n.º 2128/2016:

Publicita as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos tendente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Energia da Universidade Lusíada — Norte (Vila Nova de Famalicão) 5981

Universidade do Minho

Aviso n.º 2129/2016:

Lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 4613/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril 5982

Despacho n.º 2710/2016:

Regulamento de acesso e utilização extraordinária das instalações da Universidade do Minho 5983

Universidade Nova de Lisboa

Aviso n.º 2130/2016:

Notificação da decisão final proferida no âmbito do Processo Disciplinar instaurado contra a Doutora Maria da Luz Marques Martins 5985

Despacho n.º 2711/2016:

Nomeação do Professor Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier 5985

Universidade do Porto

Despacho n.º 2712/2016:

Autorização da mobilidade interna, na mobilidade intercarreiras do funcionário António Manuel Rosário Ferreira, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses 5985

Aviso (extrato) n.º 2131/2016:

Mobilidade interna, na modalidade intercarreiras, de Maria Otília Francisco da Costa Pereira 5985

Despacho n.º 2713/2016:

Delegação de competências na Vogal do Conselho Executivo, Prof.ª Dr.ª Ana Paula Dias Delgado 5985

Regulamento n.º 180/2016:

Regulamento das Provas de Apresentação, Discussão e Defesa Públicas de Casos Clínicos 5986

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso n.º 2132/2016:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para contratação de um técnico superior para a Escola Superior de Educação de Coimbra 5987

Instituto Politécnico da Guarda

Regulamento n.º 181/2016:

Regulamento dos Cursos de Mestrado do Instituto Politécnico da Guarda 5987

PARTE G

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 2133/2016:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para admissão de um técnico superior a termo resolutivo certo, da ESAS deste Instituto . . . 5993

Instituto Politécnico de Setúbal

Deliberação n.º 197/2016:

Taxas de utilização da IPStartUp. 5993

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 2714/2016:

Alteração ao Regulamento de Contratação de Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Viseu 5993

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.

Aviso n.º 2134/2016:

Denúncia de contrato, Assistente Operacional Sara Madalena da Conceição Vieira Alves . . 5998

Aviso n.º 2135/2016:

Aviso de Espólios não reclamados 5998

Declaração de retificação n.º 184/2016:

Acumulação de funções públicas, Assistente de Medicina interna, Dr.ª Sílvia Margarida Correia de Castro. 5999

Deliberação n.º 198/2016:

Prorrogação do regime de horário de trabalho de tempo parcial a 24 horas, Enfermeira Marina Martins Sanches 5999

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 2715/2016:

Redução de horário de Luisa Maria Santos Mafra 5999

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 199/2016:

Homologação da lista de classificação final, referente ao procedimento concursal comum para o provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Psiquiatria da carreira médica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.. 5999

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 2136/2016:

Transição para a categoria de assistente graduada 6000

Aviso (extrato) n.º 2137/2016:

Transição para a categoria de Assistente Graduada. 6000

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 200/2016:

Redução do horário semanal — Dr.ª Carmen Fino 6000

Deliberação (extrato) n.º 201/2016:

Redução do horário semanal — Dr. Carlos Louro 6000

Deliberação (extrato) n.º 202/2016:

Redução do horário semanal — Dr.ª Francisca Pina. 6000

Deliberação (extrato) n.º 203/2016:

Dispensa da prestação de trabalho — Dr. António Vicente. 6000

Deliberação (extrato) n.º 204/2016:

Redução do horário semanal — Dr. Manuel Torres 6000

Deliberação (extrato) n.º 205/2016:

Redução do horário semanal — Dr.ª Maria Manuela Saraiva. 6000

PARTE H

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 206/2016:

Autorizado o horário de trabalho a tempo parcial, à Enfermeira Ana Maria Esteves Rocha 6000

Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

Regulamento n.º 182/2016:

Alteração do Regulamento Interno dos Perfis de Competências da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo 6001

Município de Albergaria-a-Velha

Declaração de retificação n.º 185/2016:

Declaração de retificação ao aviso n.º 1820/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016 6020

Município de Albufeira

Aviso n.º 2138/2016:

Plano de Pormenor do Roja Pé — Sul 6020

Aviso n.º 2139/2016:

Alteração ao Plano de Urbanização da Cidade de Albufeira. 6021

Município de Alcanena

Despacho n.º 2716/2016:

Consolidação definitiva da Mobilidade Interna na modalidade de mobilidade na categoria — Assistente Técnico, de Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo, mobilidade celebrada entre o trabalhador, a autarquia e o Instituto da Defesa Nacional, pelo posicionamento remuneratório de origem, no montante de 944,02 EUR, da Tabela Remuneratória Única. . . 6021

Município de Alfândega da Fé

Aviso n.º 2140/2016:

Acordo de Rescisão de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado por Mútuo Acordo 6021

Aviso n.º 2141/2016:

Alteração do dia do Feriado Municipal do Município de Alfândega da Fé 6021

Município de Amarante

Aviso n.º 2142/2016:

Recrutamento mediante mobilidade interna na categoria de Técnico Superior 6021

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 2143/2016:

Cessação de funções por aposentação. 6022

Município de Benavente

Aviso n.º 2144/2016:

Mobilidade interna na categoria de assistente operacional, para a trabalhadora Rosalina Maria Marques da Câmara Municipal de Palmela. 6022

Município de Bragança

Aviso n.º 2145/2016:

Concluído com sucesso o período experimental do trabalhador, Paulo Jorge Montenegro de Araújo Coelho Pizarro, na carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — engenharia da produção animal. 6022

Aviso n.º 2146/2016:

2.ª Fase da consulta pública do Projeto do Código Regulamentar do Município de Bragança 6022

Município de Cabeceiras de Basto

Aviso n.º 2147/2016:

Início do Procedimento de Alteração ao Plano Diretor Municpal do Concelho de Cabeceiras de Basto 6022

Edital (extrato) n.º 163/2016:

Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços. 6023

Município de Fafe

Aviso n.º 2148/2016:

Foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador — Artur Freitas Leite, na categoria de Técnico Superior — Educação Física ou Desporto 6023

Aviso n.º 2149/2016:

Foi concluído com o sucesso o período experimental das trabalhadoras — Alexandra Patrícia Castro Salgado e Valéria Magalhães Moura, na carreira/categoria de Técnico Superior (Geografia e Planeamento/Eng.ª Geográfica) 6023

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso n.º 2150/2016:

Exoneração do exercício de funções de Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara, o licenciado Fernando António dos Mártires Lopes 6023

Louvor n.º 53/2016:

Louvor ao Chefe de Gabinete, Dr. Fernando António dos Mártires Lopes. 6023

Município da Figueira da Foz

Edital n.º 164/2016:

Torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 14 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 4 de dezembro de 2015, deliberou aprovar 2.ª Alteração ao Regulamento Urbanístico. 6024

Município de Gavião

Aviso n.º 2151/2016:

Renovação da Comissão de Serviço 6048

Município de Góis

Aviso (extrato) n.º 2152/2016:

Revogação da delegação de competências da Câmara Municipal na Presidente da Câmara Municipal. 6048

Município de Gondomar

Aviso n.º 2153/2016:

Designação em cargos de direção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição — Chefe de Divisão de Cultura e Chefe de Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos. 6048

Município de Loulé

Aviso n.º 2154/2016:

Designação em regime de substituição para os cargos de Diretora do Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão, Chefe da Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo e Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas 6048

Aviso n.º 2155/2016:

Designação em regime de substituição para os cargos de Diretor Municipal da Direção Municipal de Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida e Diretor Municipal da Direção Municipal de Administração Geral e Planeamento 6048

Município de Lousada

Declaração de retificação n.º 186/2016:

Retifica o aviso n.º 877/2016, publicado no DR n.º 17 de 26 de janeiro de 2016. 6049

Município de Mafra

Aviso n.º 2156/2016:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico — Animação Sociocultural 6049

Município de Mira

Aviso n.º 2157/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público de Maria Manuela Miranda Ferreira, ao abrigo do Programa Rescisões por mutuo acordo, regulamentado pela Portaria n.º 209/2014 6049

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 2158/2016:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo 6049

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso (extrato) n.º 2159/2016:

Renovação da comissão de serviço de Américo Vítor Martingo Silva 6051

Município de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 2160/2016:

Manutenção em funções da Equipa Multidisciplinar de Águas e Saneamento. 6051

Aviso n.º 2161/2016:

Licença sem vencimento de um assistente técnico 6051

Município de Penafiel

Aviso (extrato) n.º 2162/2016:

Afixação do despacho de afetação de pessoal. 6051

Município de Pombal

Aviso n.º 2163/2016:

Conclusão com sucesso de períodos experimentais — Assistentes Operacionais — Ref.ª A e B, publicitado no aviso n.º 3061/2015 de 23 de março 6051

Município do Porto

Aviso n.º 2164/2016:

Publicação de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Técnico Superior 6051

Município de Santo Tirso

Edital n.º 165/2016:

Regulamento Municipal da Fase 1 do Parque do Ribeiro do Matadouro 6053

Edital n.º 166/2016:

Delegação de competências para autorização de requisições internas 6055

Município de São Brás de Alportel

Aviso n.º 2165/2016:

Mobilidade interna na categoria — prorrogação. 6055

Aviso n.º 2166/2016:

Licenças sem vencimento 6055

Município de São João da Madeira

Aviso n.º 2167/2016:

Várias cessações de contratos de trabalho por tempo indeterminado e renovação e cessação de comissão de serviço 6056

Município do Seixal

Aviso n.º 2168/2016:

Designação de Ana Paula Martins Magalhães para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Coordenadora do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo 6056

Aviso n.º 2169/2016:

Designação de António Paulo Cruz Alves da Costa, para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Coordenador do Gabinete de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos . . . 6056

Aviso n.º 2170/2016:

Designação de Paula Santos de Carvalho, para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Coordenadora do Gabinete de Limpeza Urbana 6056

Município de Sesimbra

Aviso n.º 2171/2016:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (um posto de trabalho de assistente operacional/Divisão de Obras Municipais e Logística — Ref. B) — Aviso n.º 8895/2015, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 12/08/2015 6056

Município da Trofa

Aviso n.º 2172/2016:

Renovação de equiparação a bolseiro, ao Sr. Dr. Ricardo Jorge Ferreira dos Santos, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016 6057

Aviso n.º 2173/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego público de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo na Administração Local, das trabalhadoras Ana Catarina Ferreira Dantas, Técnica Superior e Sílvia Regina Ferreira Gião, Técnica Superior 6057

Município de Velas

Edital n.º 167/2016:

Regulamento de publicidade e ocupação do espaço público e dos horários de funcionamento do Município de Velas 6057

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 2174/2016:

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a Freguesia de Vialonga 6075

Município de Vila Nova de Cerveira

Edital n.º 168/2016:

Discussão pública do licenciamento da operação do loteamento urbano n.º 2/15 6075

Edital n.º 169/2016:

Discussão pública do licenciamento da operação do loteamento urbano n.º 3/15 6075

Município de Vila Real

Aviso n.º 2175/2016:

Homologação de listas unitárias de ordenação final 6076

Freguesia de Abrã

Aviso n.º 2176/2016:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional (cantoneiro) 6076

União das Freguesias de Amarante (São Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão

Aviso n.º 2177/2016:

Abertura de procedimento concursal a Termo Resolutivo Certo para 2 Assistentes Técnicos e 5 Assistentes Operacionais 6078

União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João

Aviso (extrato) n.º 2178/2016:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Outorga de contratos 6080

Aviso (extrato) n.º 2179/2016:

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — Outorga de Contrato 6080

Freguesia de Ceira

Aviso (extrato) n.º 2180/2016:

Lista Unitária de Ordenação Final Assistente Operacional. 6080

Freguesia de Loures

Aviso n.º 2181/2016:

Publicação de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum a que se refere o aviso n.º 10561/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2015, homologada por deliberação da 1.ª Reunião Ordinária de 27 de janeiro de 2016 6080

Freguesia de Vila do Conde

Aviso n.º 2182/2016:

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo resolutivo 6081

Aviso n.º 2183/2016:

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho para contratação em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado 6082

Serviços Municipalizados de Castelo Branco

Aviso n.º 2184/2016:

Licença sem remuneração 6083

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Aviso n.º 2185/2016:

Homologação das listas de ordenação final dos procedimentos concursais comum para contratação por tempo indeterminado, referentes a três Assistentes Operacionais (área de Varejador) e um Assistente Operacional (área de Canalizador), publicados através do aviso n.º 10305/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2015 6084

Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora

Aviso n.º 2186/2016:

Conclusão de período experimental 6084

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 2187/2016:

Cessação da relação jurídica de emprego por aposentação do trabalhador Duarte Manuel Melo Amorim da Cunha 6084

PARTE J1

Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Despacho n.º 2717/2016:

Cancelamento do procedimento concursal n.º 315_CRESAP_239_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P. do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 6084

Despacho n.º 2718/2016:

Cancelamento do procedimento concursal n.º 376_CRESAP_289_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa 6084

Despacho n.º 2719/2016:

Cancelamento do procedimento concursal n.º 314_CRESAP_238_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P. do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social 6084

Despacho n.º 2720/2016:

Cancelamento do procedimento concursal n.º 581_CRESAP_295_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital do Porto 6084

Despacho n.º 2721/2016:

Cancelamento do procedimento concursal n.º 613_CRESAP_48_04/15, tendo em vista o preenchimento de uma vaga para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. 6085

Município de Loulé

Aviso n.º 2188/2016:

Extinção de procedimento concursal 6085

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo coletivo de trabalho n.º 190/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre Junta de Freguesia de Montenegro e o SINTAP 6085

Acordo coletivo de trabalho n.º 191/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Rio Tinto e o STE 6089

Acordo coletivo de trabalho n.º 192/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Almada e o STFPSSRA 6093

Acordo coletivo de trabalho n.º 193/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Oiã e o STAL 6095

Acordo coletivo de trabalho n.º 194/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Câmara Municipal de Boticas e o SINTAP 6097

Acordo coletivo de trabalho n.º 195/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a União de Freguesias de Marrazes e Barosa e o SINTAP 6100

Acordo coletivo de trabalho n.º 196/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Galveias e o STAL 6104

Acordo coletivo de trabalho n.º 197/2016:

Acordo coletivo de empregador público celebrado entre a Junta de Freguesia de Sarilhos Grandes e o STAL 6106

Aviso n.º 2189/2016:

ACT 293/2015 — Constituição da Comissão Paritária 6108

Aviso n.º 2190/2016:

Acordo coletivo de trabalho n.º 322/2015 — constituição da comissão paritária 6108

Aviso n.º 2191/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 161/2015 — Constituição da Comissão Paritária 6108

Aviso n.º 2192/2016:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 160/2015 — Constituição da Comissão Paritária 6108

Aviso n.º 2193/2016:

ACT 140/2015 — Constituição da Comissão Paritária 6109

Aviso n.º 2194/2016:
ACT 78/2015 — Constituição da Comissão Paritária. 6109
Declaração de retificação n.º 187/2016:
ACT 144/2016 — retificação 6109
Declaração de retificação n.º 188/2016:
ACT 145/2016 — retificação 6109
Declaração de retificação n.º 189/2016:
Acordo Coletivo de Trabalho n.º 155/2016 — Retificação. 6109
Declaração de retificação n.º 190/2016:
Declaração de retificação, ACT n.º 163/2016 6109

PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

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

Declaração de retificação n.º 170/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 3 de novembro de 2015, o despacho n.º 12342/2015, retifica-se que onde se lê:

«Por despacho do Conselho Diretivo, datado de 21 de setembro de 2015, e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, em conjugação com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, autorizam-se as renovações de comissão de serviço por um ano no cargo de professor do ensino de português no estrangeiro, para o ano letivo de 2015/2016, dos seguintes docentes:

[...]

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro.
b) Ao abrigo do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro.»

deve ler-se:

«Por despacho do conselho diretivo de 21 de setembro de 2015, e ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, em conjugação com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista de professores do ensino português no estrangeiro, em regime de comissão de serviço, no ano letivo de 2015-2016:

[...]

a) [...] aplicável a comissões de serviço a decorrer.
b) [...] aplicável a comissões de serviço a iniciar.»

10 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

209345573

Declaração de retificação n.º 171/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 21 de outubro de 2015, o Despacho n.º 11760/2015, retifica-se que:
Onde se lê:

«Por despacho do Conselho Diretivo, datado de 21 de setembro de 2015, e ao abrigo do n.os 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, em conjugação com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, autorizam-se as renovações de comissão de serviço por um ano no cargo de leitor do ensino de português no estrangeiro, para o ano letivo de 2015/2016, dos seguintes docentes:

Nome	País
Ana Maria dos Santos Silva Delgado	Alemanha
Ana Maria dos Santos Marques	Israel
Clara Maria Pacheco de Oliveira	China
Irma Aurélia González	Argentina
Maria de Lurdes Carvalho Ferreira	França
Maria Luísa Maia Júlio Teixeira Coelho	Alemanha
Maria Raquel Madail Gafanha	Espanha
Mariana Rodrigues Esteves de Faria	Cabo Verde
Sandra Isabel Mendonça Pires	E.U.A.
Soraia Valy Mamede Feiteira Lourenço	Croácia

»

deve ler-se:

«Por despacho do Conselho Diretivo, datado de 21 de setembro de 2015, e ao abrigo dos n.os 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, em conjugação com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista de leitores do ensino português no estrangeiro, em regime de comissão de serviço no ano letivo de 2015/2016 e ano civil de 2016, dos seguintes docentes:

Nome	País
Ana Maria dos Santos Silva Delgado *a*)	Alemanha
Ana Maria dos Santos Marques *a*)	Israel
Clara Maria Pacheco de Oliveira *a*)	China
Irma Aurélia González *a*)	Argentina
Maria de Lurdes Carvalho Ferreira *a*)	França
Maria Luísa Maia Júlio Teixeira Coelho *a*)	Alemanha
Maria Raquel Madail Gafanha *b*)	Espanha
Mariana Rodrigues Esteves de Faria *a*)	Cabo Verde
Sandra Isabel Mendonça Pires *a*)	E.U.A.
Soraia Valy Mamede Feiteira Lourenço *a*)	Croácia

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro
b) Ao abrigo do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro»

10 de fevereiro de 2016. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Prof.ª Doutora Ana Paula Laborinho*.

209345184

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 2651/2016

Considerando que os cargos de Chefe de Chancelaria e Contabilidade, cargos de chefia administrativa dos Serviços Periféricos Externos do MNE, são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 40.º e 41.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;

Considerando que o licenciado Milton David Amaral, reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade da Embaixada de Portugal em Bruxelas; Considerando a declaração de não-aceitação da candidata designada na sequência do procedimento concursal;

Considerando que o candidato, Milton David Amaral, reúne todas as condições para o exercício do cargo, recaindo sobre ele a sua escolha;

Por despacho da Secretária-Geral dos Negócios Estrangeiros, de 01 de fevereiro de 2016, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 41.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 38.º do diploma acima citado, foi designado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável, por iguais períodos de tempo, no cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade da Embaixada de Portugal em Bruxelas, Milton David Amaral, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal dos Serviços Periféricos Externos dos Negócios Estrangeiros.

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, autorizo a opção pela remuneração base da categoria de origem do Técnico Superior Milton David Amaral. O referido despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

Sinopse curricular

Dados Biográficos

Nome: Milton David Amaral
Data de nascimento: 12 de maio de 1983
Habilitações Académicas: Licenciatura em Administração Pública, Instituto Politécnico de Tomar.

Experiência Profissional

Março 2013-presente

Consulado-Geral de Portugal em Luxemburgo — Técnico Superior (funções de chefia intermédia no Posto)

A exercer funções de Chefe de Chancelaria e de Contabilidade — designadamente, tendo em consideração a descrição dos conteúdos funcionais de chefe de chancelaria e de contabilidade que, atualmente consta no D.L. 47/2013, de 5 de abril;

Organização e supervisionamento de concursos para contratação de pessoal e prestações de serviço;

Encarregado dos assuntos de serviço social e jurídico durante ausência da Técnica de Serviço Social (a tempo inteiro de maio 2013 a maio 2014);

Organização e supervisionamento do processo eleitoral para o Parlamento

Europeu do ano 2014 e Conselho das Comunidades Portuguesas do ano 2015;

Instalação e organização/supervisionamento da central de atendimento telefónico (sistema de marcações) e permanências consulares.

Fevereiro 2011-fevereiro 2013

Embaixada de Portugal em Liubliana — Encarregado da Secção Consular Prática de atos consulares, pedidos de vistos, registo civil e notariado de acordo com o previsto no Regulamento Consular;

Participações em reuniões dos Cônsules UE e em briefings setoriais; Organização e supervisionamento do processo eleitoral para as Presidenciais do ano 2011 (Presidente da Comissão eleitoral).

Outubro 2008-janeiro 2011

Embaixada de Portugal em Liubliana — Técnico Superior

Responsável por toda a contabilidade da Missão em todas as suas vertentes: Contas bancárias/OFP/FRI/Instituto Camões/investimento/aquisições/bem como a relacionada com o pessoal da Chancelaria e Residência (processamento de salários);

Tratar da intendência geral da Missão;

Apoio nas atividades de caráter comercial da Embaixada em conjunto com AICEP Viena;

Organização e promoção de eventos em conjunto com o Instituto Camões, Leitorado e em parceria com instituições locais, Embaixada do Brasil e Embaixada do Japão;

Encarregado de Arquivos durante as ausências do Chefe de Missão;

Participação em briefings setoriais;

Organização e supervisionamento do processo eleitoral para o Parlamento Europeu do ano 2009;

Organização e apoio no SIADAP.

11 de fevereiro de 2016. — A Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade.*

209345192

Direção-Geral de Política Externa

Despacho n.º 2652/2016

Ao abrigo 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 do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 11/2012, de 19 de janeiro, que estabelece as atribuições da Direção-Geral de Política Externa:

1 — Delego, sem faculdade de subdelegação, nos Subdiretores-gerais da Direção-Geral de Política Externa, Ministro Plenipotenciário de 2.ª classe Luís Manuel Ribeiro Cabaço, Ministra Plenipotenciária de 2.ª classe Maria Virgínia Mendes da Silva Pina e Conselheiro de Embaixada João Pedro Lourenço Antunes, a competência para assinar eletronicamente e publicar avisos no *Diário da República,* referentes a ratificações, adesões e aprovações e outros atos relativos a instrumentos jurídicos no âmbito das matérias a que se refere o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11/2012, de 19 de janeiro.

2 — Subdelego, sem faculdade de subdelegação, no Subdiretor-geral Luís Manuel Ribeiro Cabaço, as competências que foram em mim delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros no n.º 1 do Despacho n.º 1477/2016, de 1 de fevereiro, e previstas no n.º 2 do artigo 15.º e no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, que regula as condições de acesso e exercício das atividades de comércio e indústria de bens e tecnologias militares, bem como nos n.os 7 e 8 do artigo 60.º da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 17/2009, de 6 de maio, 12/2011, de 27 de abril, e 50/2013, de 24 de julho, que aprova o novo regime jurídico das armas e munições, para:

a) Pronunciar-se, no seguimento de solicitação do Ministério da Defesa Nacional, sobre a oportunidade e conveniência dos atos de intermediação de bens e tecnologias militares do ponto de vista de política externa;

b) Pronunciar-se, no seguimento de solicitação do Ministério da Defesa Nacional, sobre a oportunidade e conveniência das seguintes operações do ponto de vista da política externa:

i) Estabelecer, por acordo com as entidades competentes de outros países, a aceitação de encomendas de bens e tecnologias militares para execução pela indústria nacional de armamento;

ii) Autorizar as empresas nacionais a aceitar as encomendas, referidas na alínea anterior, com destino a outros países e autorizar a exportação, reexportação e o trânsito de bens e tecnologias militares;

iii) Sancionar a exportação de bens e tecnologias militares alienados pelas Forças Armadas ou pelas Forças de Segurança;

c) Emitir parecer vinculativo, no seguimento de solicitação da Polícia de Segurança Pública, nos termos do disposto no artigo 60.º, n.º 7, da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 50/2013, de 24 de julho, sobre o cumprimento pelo país de destino dos critérios previstos na Posição Comum n.º 2008/944/PESC, do Conselho, de 8 de dezembro, que define regras comuns aplicáveis ao controlo das exportações de tecnologia e equipamento militares.

3 — Subdelego, sem faculdade de subdelegação, no Subdiretor-geral João Pedro Lourenço Antunes as competências que foram em mim delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros no n.º 2 do Despacho n.º 1477/2016, de 1 de fevereiro, para autorizar os pedidos de entidades estrangeiras para utilização do espaço aéreo, bases militares e aeroportos portugueses por aeronaves militares e ou de Estado e os pedidos para entrada e pesquisa em águas territoriais portuguesas por navios militares e oceanográficos, nos termos do Decreto n.º 267/72, de 1 de agosto, no âmbito do previsto nas alíneas *x*) e *z*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 11/2012, de 19 de janeiro.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

11 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *Francisco António Duarte Lopes*.

209346391

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 48/2016

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e dos artigos 2.º, 5.º, 6.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, o seguinte:

1 — Nomear o Coronel INF (11124182) João Manuel de Carvalho Oliveira da Cunha Porto para o cargo "IMS IBI 0010 — *Chief Info Intel Sharing Section*", no *Internacional Military Staff* (IMS), em Bruxelas, Bélgica, em substituição do Coronel INF (14891580) José Pedro Simões Contente Fernandes, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, a duração normal da missão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz efeitos desde 16 de janeiro de 2016 (isenta de visto do Tribunal de Contas).

27 de janeiro de 2016. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

209345946

FINANÇAS

Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 2653/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete a licenciada, Ana Catarina de Jesus Moura e Araújo Brito.

2 — O encargo com a remuneração da ora designada é assegurado pelo orçamento do meu gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

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

ANEXO

Nota curricular

Nome — Ana Catarina de Jesus Moura e Araújo Brito
Data de nascimento — 27 de junho de 1973
Habilitações académicas — Licenciatura em Gestão
Curso de solicitadora
Curso de especialidade de agente de execução
Experiência profissional:

De 2012 a 2014 — Agente de execução
De 2004 a 2012 — Secretária, exercendo funções no sector privado
De 2003 a 2004 — Gestora de tesouraria, no Conselho Português para os Refugiados
De 2001 a 2002 — Secretária do Secretário de Estado das Obras Públicas
De 1998 a 2001 — Secretária do Secretário de Estado da Segurança Social e das Relações Laborais

209343694

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2097/2016

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, torna-se público que foi determinada a consolidação da mobilidade, na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal único da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador a seguir indicado:

Nome	PR	NR	Efeitos
Henrique Manuel Alves	3.ª	3	01-01-2016

4 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral-Adjunto do Ministério das Finanças, *Adérito Duarte Simões Tostão.*

209347103

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2654/2016

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 4 do ponto I do Regulamento Interno da Comissão do Domínio Público Marítimo, aprovado pela Portaria n.º 752/87, de 2 de setembro, na redação dada pela Portaria n.º 566/2008, de 11 de junho, do n.º 3 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 23.º, ambos do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 235/2012, de 31 de outubro, e tendo presente a proposta do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, por inerência, Autoridade Marítima Nacional, nomeio o Professor Doutor Henrique Sousa Antunes, cuja síntese curricular se anexa, para membro da Comissão do Domínio Público Marítimo, como individualidade de reconhecido mérito.

20 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

ANEXO

Síntese curricular

Henrique Sousa Antunes é professor auxiliar na Escola de Lisboa da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa. Foi diretor da Escola entre 2011 e 2013. Licenciado em 1993 por aquela Faculdade, nela obteve o grau de mestre e o de doutor. Leciona na área do Direito Privado, regendo Direito das Obrigações, Direitos Reais e Direito Europeu do Consumidor. Integra grupos de trabalho internacionais (entre outros, coordenados por Oxford e Stanford e pelo European Law Institute) e, além da sua atividade de jurisconsulto, intervém em comissões legislativas e tribunais arbitrais. No contexto das suas atividades académicas, foi membro de júris em concursos de acesso ao Centro de Estudos Judiciários e consultor da República Portuguesa junto do Tribunal de Justiça da União Europeia. Foi membro do conselho de redação da revista *Direito e Justiça* e é membro do comité editorial da revista *Propriedades Intelectuais*. Tem feito diversas intervenções em conferências internacionais. Publicou monografias e artigos sobre temas variados, destacando-se: Responsabilidade Civil dos Obrigados à Vigilância de Pessoa naturalmente Incapaz, Lisboa, 2000; Rui Chancerelle de Machete/Henrique Sousa Antunes, Direito das Fundações — Propostas de Reforma, Lisboa, 2004; Da Inclusão do Lucro Ilícito e de Efeitos Punitivos entre as Consequências da Responsabilidade Civil Extracontratual: a sua Legitimação pelo Dano, Coimbra, 2011; Comentário aos Artigos 185.º a 194.º do Código Civil — Fundações, Lisboa, 2014; "Class Actions, Group Litigation and Other Forms of Collective Litigation (Portuguese Report)", in: The Annals of the American Academy of Political and Social Science, vol. 622 (2009), pp. 161 e segs.; "Reflexões sobre o conceito de terceiros à luz da obrigatoriedade registal", in: Estudos dedicados ao Professor Doutor Luís Alberto Carvalho Fernandes, vol. II, Lisboa, 2011, pp. 13 e segs.; Mário Júlio de Almeida Costa/Henrique Sousa Antunes, "Responsabilidade pré-contratual: aplicação do critério do interesse contratual negativo ao cálculo da indemnização pela recusa injustificada da formalização do contrato negociado", in: Revista de Legislação e de Jurisprudência, ano 141 (2012), n.º 3974; "A alteração das circunstâncias no direito europeu dos contratos", in: Cadernos de Direito Privado, n.º 47 (2014), pp. 3 e segs.; "Revisitando o princípio da tipicidade dos direitos reais", in: Estudos dedicados ao Professor Doutor Bernardo da Gama Lobo Xavier, vol. II, Lisboa, 2015, pp. 165 e segs.; "Disgorgement of Profits in Portugal: A Journey Between the Present and the Future", in: Disgorgement of Profits. Gain-Based Remedies throughout the World, edited by Ewoud Hondius/André Janssen, Cham/Heidelberg/New York/Dordrecht/London, 2015, pp. 171 e segs.

209344803

Despacho n.º 2655/2016

A sociedade por quotas *TECCI – Manutenção Comercial & Industrial, Lda,* com sede na Rua Soeiro Pereira Gomes, Bloco M, n.º 7, r/c, Quinta da Fonte da Prata, 2860-275 Alhos Vedros, requereu, ao abrigo do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, a atribuição de licença para o exercício das atividades de comércio e indústria de bens e tecnologias militares/produtos relacionados com a defesa bem como a inclusão destas no seu objeto social.

A proposta de alteração do objeto social apresentada pela empresa está em conformidade com o previsto na Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, na medida em que inclui o comércio e a indústria de bens e tecnologias militares na sua atividade.

A sociedade cumpre os pressupostos cumulativos para a atribuição de licença para o exercício das atividades pretendidas, previstos no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 49/2009, de 5 de agosto, e tendo em consideração o conteúdo da informação n.º 1014 da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional de 17 de setembro de 2015, respetivos anexos, licencio a empresa *TECCI – Manutenção Comercial & Industrial, Lda,* a fim de incluir no seu objeto so-

cial, que a seguir se transcreve, a atividade de comércio e indústria de bens e tecnologias militares/produtos relacionados com a defesa:

«Prestação de serviços de limpeza, gestão, administração e manutenção de condomínios, manutenção de equipamentos industriais, remodelações e construção civil, comércio de acessórios e equipamentos e comércio de produtos de limpeza. Energias alternativas e certificação energética e exercício da atividade de comércio e indústria de bens e tecnologias militares.»

27 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209345013

Despacho n.º 2656/2016

Nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no Chefe do Estado-Maior do Exército, General Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo, a competência para aprovação da minuta do contrato e da outorga do respetivo contrato referente ao procedimento 08/AC-UMC/2015, de fornecimento de combustível rodoviário a granel em território continental com a faculdade de subdelegação.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209344925

Despacho n.º 2657/2016

Nos termos do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delego no Chefe do Estado-Maior do Exército, General Carlos António Corbal Hernandez Jerónimo, a competência para aprovação da minuta do contrato e da outorga do respetivo contrato referente ao procedimento 06/AC-UMC/2015, de fornecimento de energia elétrica para as Unidades, Estabelecimentos e Órgãos (UEO) do Exército em Portugal Continental.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209344869

Despacho n.º 2658/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete, o Major-general do Exército António Martins Pereira, com produção de efeitos desde 7 de dezembro de 2015.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei, o designado opta pelo estatuto remuneratório correspondente às funções que exercia à data da designação.

3 — 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.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, a nota curricular do designado 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.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota Curricular

O Major-General António Martins Pereira nasceu, em 1961, em Gondomar, efetuou os estudos secundários no Colégio dos Salesianos no Porto e graduou-se em Ciências Militares, Curso de Infantaria, na Academia Militar, em 1984. Possui o Curso de Estado-Maior e o Curso de Promoção a Oficial General.

Como oficial subalterno e capitão serviu na Escola Prática de Infantaria, no Regimento de Infantaria do Porto, no Centro de Instrução de Operações Especiais. Como oficial superior teve funções de Estado-Maior no Quartel-general (QG) da Região Militar do Norte, no Comando Operacional das Forças Terrestres e na Direção de Doutrina do Exército. Esteve em funções na Cooperação Técnico-Militar em Moçambique, em 1996 e em Angola em 1998.

Foi comandante do Batalhão de Elementos de Operações Especiais (2001-2002), do Centro de Tropas de Operações Especiais de 2006 a 2008 e do QG de Operações Especiais no Estado-Maior-General das Forças Armadas entre fevereiro de 2012 e junho de 2014.

Como docente, foi professor de Tática, de Estratégia e de Relações Internacionais no Instituto de Altos Estudos Militares (IAEM) de 1996 a 1998 e como professor convidado até 2001. Foi Diretor do Curso de Estado-Maior no Instituto de Estudos Superiores Militares, no ano letivo de 2005-2006.

Entre novembro de 1998 e julho de 2001, desempenhou o cargo de Adjunto do Ministro da Defesa Nacional e foi Adjunto do Chefe de Estado-Maior do Exército, de junho a setembro de 2010.

De 2002 a 2005, em Bruxelas, foi Conselheiro Militar do Embaixador de Portugal junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte e entre outubro de 2008 e maio de 2010 foi Conselheiro Militar do Embaixador da União Europeia junto da União Africana, em Addis-Abeba.

Foi Inspetor-Geral Adjunto do Inspetor-Geral do Exército de junho de 2014 a junho de 2015 e, de 01 de julho de 2015 a 06 de dezembro de 2015, desempenhou as funções de Subchefe de Estado-Maior do Comando Conjunto para as Operações Militares.

O MGEN Martins Pereira é pós-graduado em Relações Internacionais (RI) pela Universidade Portucalense, Mestre em RI e Estudos Europeus pela Universidade de Évora e doutorando em RI na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da U. Nova de Lisboa. É autor de artigos e de trabalhos científicos nestas áreas do saber. É membro da Comissão de Relações Internacionais da Sociedade de Geografia de Lisboa, desde 1997 e do Centro de Investigação de Defesa do IESM, desde 2013.

Possui diversos louvores e é condecorado com a Ordem Militar de Avis, grau de Grande-Oficial, e com Medalhas de Serviços Distintos, grau Prata (5), de Mérito Militar (1.ª, 2.ª e 3.ª Classes); de D. Afonso Henriques (1.ª Classe); de Comportamento Exemplar (Prata e Ouro) e Comemorativas de Comissões de Serviços Especiais (Moçambique, Bélgica e Etiópia).

209345816

Despacho n.º 2659/2016

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 doutorada em Direito Maria Isabel Cantista de Castro Tavares, Professora Auxiliar na Escola do Porto da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa, com produção de efeitos a 4 de janeiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 9 do artigo 13.º do mencionado decreto-lei, a designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente às funções que exercia à data da designação.

3 — A designada fica autorizada 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.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido 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.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Maria Isabel Cantista de Castro Tavares, Licenciatura pela Escola do Porto da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2004), Mestrado (2008) e Doutoramento (2013) pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa em Ciências Jurídico-Políticas (Direito Internacional).

Assistente (2005-2013) e Professora Auxiliar (desde 2013) na Escola do Porto da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa.

Participou como oradora em conferências, aulas de pós-graduação e cursos nacionais e estrangeiros. Orientou e arguiu várias teses de mestrado na área do Direito Internacional e do Direito da União Europeia. Autora de vários artigos científicos e uma monografia na área do Direito Internacional (*Guerra e Responsabilidade, A intervenção militar no Iraque em 2003*, UCE, Porto, 2015).

Fez parte do Júri de Seleção para as provas da fase oral, relativas ao concurso de ingresso no II Curso Normal para Juízes dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

Auditora do *Summer Course on International Humanitarian Law*, International Institute of International Humanitarian Law (San Remo e Genebra, julho 2005) e do *Summer Programme on Public International Law*, Hague Academy of International Law (julho/agosto 2008). *Visiting Researcher* no Max Planck Institute für ausländisches Recht und Völkerrecht (Heidelberg, fevereiro a maio de 2010). Participou como Juiz nas *International Rounds Philip C. Jessup International Law Moot Court Competition* (2011).

Foi comentadora de política internacional no Jornal 2 da RTP.

209345873

Despacho n.º 2660/2016

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 funções da área da sua especialidade, a licenciada em Economia Maria João Sanches de Azevedo Mendes, quadro do Comité Olímpico de Portugal, com produção de efeitos desde 4 de janeiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

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.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Maria João Sanches de Azevedo Mendes nasceu a 18 de setembro de 1956, em Lisboa, é licenciada em Economia pelo ISCTE (1978), tendo também completado o 4.º Ano da Licenciatura em Gestão de Empresas do ISCTE (1982)

Entre 2014 e final 2015 assumiu as funções de Diretora Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos do Comité Olímpico de Portugal. Anteriormente, foi Secretária-Geral da APORVELA — Associação Portuguesa de Treino de Vela (2014). Entre 2009 e 2013 foi Vereadora da Câmara Municipal de Lisboa com os pelouros das Finanças, do Património e dos Recursos Humanos. Em 2009 prestou consultadoria a projetos e PMEs. Entre 2002 e 2008, trabalhou na PT Comunicações, como Diretora na Área de Organização do Negócio Residencial e da Qualidade e responsável pela Área de Avaliação da Qualidade do Serviço e Gestora de Projetos (2006-2008) e como Diretora na Área de Planeamento, Responsável pela Área de Gestão de Objetivos do Wireline (2002-2006).

Entre 1985 e 2002, desempenhou várias funções na Companhia Portuguesa Rádio Marconi, nomeadamente como Diretora de Planeamento e Controlo (2000-2002) e como Diretora de Serviços Controlo de Gestão da Companhia Portuguesa Rádio Marconi (1989-2000). Iniciou a sua carreira em 1979 na Companhia de Papel do Prado, que integrava o grupo Soporcel, como assessora da Administração, tendo assegurado de 1982 a 1985 o cargo de responsável da Área Financeira.

209345751

Despacho n.º 2661/2016

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 técnico-especialista, para exercer as funções de assessoria militar no meu gabinete assegurando a ligação com a Força Aérea, o Tenente-Coronel João Paulo Pires, com produção de efeitos desde 1 de dezembro.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do mencionado diploma, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, com opção pelo vencimento correspondente às funções que exercia à data da designação, nos termos do n.º 8 do mesmo artigo.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, 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.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota Curricular

O Tenente-Coronel Piloto Aviador João Paulo Pires é licenciado em Ciências Militares e Aeronáuticas pela Academia da Força Aérea, tendo sido brevetado em julho de 1994. Frequentou o curso de Pilotagem Avançada em Aviões de Combate na aeronave Alpha-Jet (Beja), sendo posteriormente colocado nas esquadras 201 e 301, a operar a aeronave F-16MLU e onde acumulou mais de 2000 horas de voo. Obteve várias qualificações operacionais, nomeadamente de Comandante de Parelha, Esquadrilha e Esquadra em Voo, Piloto Instrutor e de Experiências. Frequentou vários cursos destacando-se o Curso Básico de Comando, o Curso Geral de Guerra Aérea, o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais Guerra Eletrónica, o *Mission Tape Generator Course,* o *Tactical Leadership Program,* o *Weapons Instructor Meeting* e o *International Flight Safety Officers Course*. Ao nível da NATO frequentou o *Weaponeering and Targeting Course, Staff Officer Orientation Course, ACO and Air ASACAS Operations TACEVAL Evaluator Course e o NATO Staff Officer Planning Course.* Até à data participou em várias operações e exercícios conjuntos e combinados, dentro e fora do país, destacando-se as operações *Deliberate Forge* (Bósnia-Herzegovina), *Allied Force* (Kosovo), o Policiamento Aéreo nos países do Báltico, onde também comandou a Força Nacional Destacada, e as avaliações táticas efetuadas pela NATO à Esquadra 201 e sistema de armas F16MLU. Foi responsável pela aceitação operacional e implementação do simulador do F-16MLU, participou em vários grupos de trabalho e foi coordenador e investigador da Comissão de Investigação de Acidentes da Base Aérea N.º 5 (BA5) e Investigador da Comissão Central de Investigação de Acidentes da Força Aérea (COCINV). Desempenhou ainda várias funções ao nível das Unidades Aéreas e Unidade Base, nomeadamente Chefe das secções de Guerra Eletrónica, Planeamento Operacional, Uniformização e Avaliação, Tiro e Táticas, Oficial de Operações, Chefe do Gabinete de Prevenção de Acidentes e Comandante do Grupo Operacional 51 na BA5, Monte Real. Durante três anos exerceu as funções de *Staff Officer Planning and Performance*, no Quartel-General dos NATO AWACS (Bélgica) e desde novembro de 2014 desempenhou funções na Divisão de Operações do Estado-Maior da Força Aérea.

209345824

Despacho n.º 2662/2016

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 Luísa dos Santos Gonçalves Riquito, Primeira-Secretária de Embaixada do quadro do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com produção de efeitos a 11 de janeiro de 2016.

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.

28 de janeiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

Nota curricular

Ana Luísa dos Santos Gonçalves Riquito nasceu em Coimbra, em 1974. No decurso da sua licenciatura em direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, que concluiu com a média final de 16 valores, em 1998, frequentou estudos no âmbito do programa Erasmus na Faculdade de Direito da Universidade *Georg-August* de Göttingen.

Tem uma pós-graduação, em Direitos Humanos e Globalização, com a classificação de "Excelente", pelo Instituto de Direito Internacional *Érik Castrén* da Universidade de Helsínquia, na Finlândia, e outra em Direito Público, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, com a média final de "Muito Bom".

Entre 1999 e 2006, foi assistente da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, onde lecionou as disciplinas de Direito Constitucional e Ciência Política e Direito Internacional Público e Europeu. Deu igualmente aulas de Direito Administrativo no CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica — de Coimbra e de Instituições Internacionais na Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Foi Vice-Diretora do Centro de Direitos Humanos do *Ius Gentium Conimbrigae,* tendo sido cofundadora da pós-graduação em Direitos Humanos e Democratização, ministrada pelo mesmo centro, e docente convidada do *European Master's Degree in Human Right's and Democratization*, em Veneza, do *African Master's in Human Rights and Democratization*, em Pretória, e de inúmeras outras universidades estrangeiras.

Foi consultora do ACIME — Alto Comissariado para a Imigração e Minorias Étnicas, do Programa "Parlamento" do PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento) para Timor-Leste, em 2006, e de diversas outras instituições e organizações da sociedade civil na área dos direitos humanos.

Foi oradora em múltiplas conferências em Portugal e no estrangeiro. É autora e coautora de diversas publicações, designadamente na área do Direito Internacional Penal, do Direito Europeu dos Direitos Humanos, em especial no domínio da igualdade de género, proteção dos estrangeiros, refugiados e comunidades migrantes.

Ingressou na carreira diplomática em 2007, tendo trabalhado na Direção-Geral de Política Externa, no Serviço da Ásia e Oceânia, com o pelouro da China, incluindo Macau, os países da ASEAN (Associação de Nações do Sudeste Asiático) e Timor-Leste. Em 2010, foi selecionada pelo MNE para uma formação sobre assuntos PESC (Política Externa e de Segurança Comum) ministrada pela Comissão Europeia. Esteve

colocada na Embaixada de Portugal em Ancara, na Turquia, entre 21 de fevereiro de 2012 e 10 de janeiro de 2016. É atualmente Primeira-Secretária de Embaixada.

209345865

Despacho n.º 2663/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 24.º da Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, determino o seguinte:

a) Exonerar do cargo de Comandante do Comando Operacional da Madeira, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, depois de ouvido o Conselho de Chefes de Estado-maior, o Major-general Marco António Mendes Paulino Serronha, com produção de efeitos a partir de 29 de fevereiro de 2016;

b) Nomear para o cargo de Comandante do Comando Operacional da Madeira, sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, depois de ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, o Major-general Rui Manuel Carlos Clero, em substituição do Major-general Marco António Mendes Paulino Serronha, com produção de efeitos à data da tomada de posse.

3 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209345962

Despacho n.º 2664/2016

Considerando que o *Programa de Modernização de Meia-Vida das Fragatas da classe "Bartolomeu Dias"* retomado em 2012 tem como objetivo assegurar a sustentação destes meios possibilitando a sua operacionalidade até 2035, assumindo contornos e natureza de projeto com elevado grau de integração e transversalidade técnica.

Considerando que as iniciativas a desenvolver devem potenciar sinergias nacionais e atender aos esforços cooperativos em curso nas organizações internacionais de que Portugal faz parte integrante, nomeadamente, no âmbito da OTAN (*Smart Defence*) e da União Europeia (*Pooling & Sharing*).

Considerando que foi assinado, em 29 de janeiro de 2008, o *Memorandum of Understanding* (MoU) entre os Ministérios da Defesa da Bélgica, do Chile, da Holanda e de Portugal, sobre a Cooperação em aspetos Logísticos e do Material relativos às Fragatas Classe M (MFG MoU) e que, em 2010, foi assinado o *Program Arrangement* (PA) específico para a modificação e modernização das referidas fragatas.

Considerando que as Marinhas Holandesa e Belga, que usam meios navais deste tipo, têm já a decorrer um projeto conjunto para a modernização das suas fragatas da classe M, denominado *Improvement Program* (IP-M), com âmbito bastante similar ao *Programa de Modernização de Meia-Vida das Fragatas da classe "Bartolomeu Dias"*.

Considerando que o *"Working Arrangement (WA) for M Frigates Upkeep Project Under the Program Arrangement Modification & Modernization"* encontra suporte financeiro nas verbas inscritas na Lei de Programação Militar (LPM), aprovada pela Lei Orgânica n.º 7/2015 de 18 de maio, na "*Capacidade Oceânica de Superfície*", no projeto "*Modernização de meia vida das fragatas*".

Considerando que o âmbito das intervenções possibilitadas por este *WA*, requer que se proceda a melhorias, desenvolvimento, adaptação e manutenção de condição em sistemas especialmente concebidos para uso militar, enquadrando-se na *Lista Militar Comum da União Europeia* como *ML9* (Lei n.º 37/2011 de 22 de junho na sua última versão), integrando equipamento naval especializado para Navios de Guerra, acessórios e componentes especialmente concebidos para fins militares, entre os quais sistemas de armas, de deteção e de propulsão, e que, a maioria destes sistemas processa informação com a mais alta classificação de segurança.

Atendendo a que, dado o contexto de formação do *Working Arrangement* que emerge das regras dos *mencionados Memorandum of Understanding* (MoU) e *Program Arrangement* (PA) e a natureza dos agentes envolvidos (Estados), o instrumento contratual em causa se subsume na "exclusão" a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, que define a disciplina aplicável à contratação pública nos domínios da defesa e da segurança.

Considerando que o instrumento em causa, no contexto do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 292.º do CCP, implica, em matéria de processamento da despesa, a possibilidade de transferir para os Estados executores dos programas de melhorias, desenvolvimento, adaptação e manutenção de condição dos sistemas visados, como se de adiantamentos se tratasse, valores que cada um pretende ser recetor de bens e serviços a concretizar pela definição de trabalhos concretos a realizar, sem prejuízo de eventuais transições de saldos que haja que operar.

Considerando que é de todo recomendável pelas sinergias, economias de escala e celeridade dos procedimentos e processos técnicos associados a este tipo de realização de despesa, desenvolver o *Programa de Modernização de meia-vida das Fragatas da Classe "Bartolomeu Dias"*, juntamente e em associação com o *Projeto de Modernização das Fragatas da classe M (IP-M) dos Estados Holandês e Belga*.

Considerando por fim que o referido *Programa de Modernização de meia-vida das Fragatas da Classe "Bartolomeu Dias"* implica um planeamento detalhado das ações de modernização a consubstanciar, no que ao Estado Português diz respeito, de planos de duração trianual faseados e articulados no tempo em integração e codefinição com as organizações de defesa dos Estados Holandês e Belga, nos termos a seguir expostos, determino o seguinte:

1 — Nos termos e ao abrigo da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código dos Contratos Públicos (CCP) —, aprovo a despesa inerente ao Programa de Modernização de meia-vida das Fragatas da Classe "Bartolomeu Dias" e respetivo Apoio Logístico Integrado, a financiar através das verbas inscritas na Lei de Programação Militar (LPM), aprovada pela Lei Orgânica n.º 7/2015, de 18 de maio, na "Capacidade Oceânica de Superfície", projeto "Modernização de meia vida das fragatas", até ao montante máximo de 100.603.300,00 €, sem IVA, com a seguinte distribuição anual:

a) Ano de 2016 — 8.713.000,00 €;
b) Ano de 2017 — 22.609.886,50 €;
c) Ano de 2018 — 16.371.708,01 €;
d) Ano de 2019 — 16.863.119,00 €;
e) Ano de 2020 — 13.787.188,60 €;
f) Ano de 2021 — 9.403.197,89 €;
g) Ano de 2022 — 1.355.200,00 €;
h) Ano de 2023 — 3.000.000,00 €;
i) Ano de 2024 — 8.500.000,00 €.

2 — Nos termos e ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, e dos artigos 36.º, 38.º e 98.º do CCP, aplicáveis por remissão do artigo 73.º do referido diploma, aprovo o "*Working Arrangement for M Frigates Upkeep Project Under the Program Arrangement Modification & Modernization*", cuja minuta me foi presente e consta em anexo à Informação n.º 19/DAF de 23 de junho de 2015.

3 — Nos termos do permitido pelos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) em conjugação com os artigos 98.º, 106.º e 109.º, n.º 1, do CCP, delego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, a competência para proceder à outorga, em representação do Estado Português do "*Working Arrangement for M Frigates Upkeep Project Under the Program Arrangement Modification & Modernization*", e para aprovar e outorgar em representação do Estado Português os planos dele decorrentes, respeitando os tetos financeiros anuais máximos indicados no número um do presente despacho.

4 — Nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os números 3 e 4 do artigo 292.º do CCP, e artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, delego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, a competência para:

a) Proceder a adiantamentos, para além do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 292.º do CCP, desde que sejam devidos nos termos contratualmente previstos nos planos a outorgar decorrentes do "*Working Arrangement for M Frigates Upkeep Project Under the Program Arrangement Modification & Modernization*";

b) Proceder, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos nos planos a realizar decorrentes do "*Working Arrangement for M Frigates Upkeep Project Under the Program Arrangement Modification & Modernization*".

5 — Delego ainda no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, a competência para exercer os poderes de conformação da relação contratual previstos nos artigos 302.º e seguintes do CCP, designadamente, dirigir e fiscalizar a execução do contrato, determinar modificações ao contrato, aplicar as sanções previstas no contrato e resolver o contrato, sendo caso disso.

6 — Nos termos e ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º da Lei de Programação Militar, autorizo a transição dos saldos verificados no fim de cada ano económico para os anos económicos seguintes, para reforço das dotações da mesma capacidade e projeto até à sua completa execução.

7 — O Ramo deverá enviar cópia dos instrumentos contratuais a S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional e proceder à inserção dos respetivos elementos informativos na plataforma EPM — *Enterprise Project Management*.

3 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209346407

Despacho n.º 2665/2016

Considerando que o Programa de modernização das fragatas da classe «*Bartolomeu Dias*» identifica a necessidade de edificar as capacidades na área das comunicações que viabilizem o emprego destes navios em teatros de guerra e a correspondente edificação das valências de apoio logístico integrado que permitam sustentar, manter e operar estes sistemas, ao nível da formação, treino e logística.

Considerando que para atingir este desiderato torna-se necessário o incremento da capacidade de linhas de comunicações táticas nas bandas de frequência de HF, V/UHF e UHF.

Considerando que se trata de um sistema especialmente concebido para uso militar, enquadrando-se na Lista Militar Comum da União Europeia como ML11a), integrando componentes extremamente sensíveis, tais como componentes de cifra, e processa informação com a mais alta classificação de segurança de informação de carácter militar e consequentemente secreta.

Considerando que a NATO *Support and Procurement Agency* (NSPA) é uma agência especializada em atividades de apoio logístico de aquisições e soluções integradas de suporte, no âmbito dos países pertencentes à NATO, que se rege por regras específicas estabelecidas por essa organização.

Considerando que existem vantagens em requerer à NSPA o *procurement* para o sistema de comunicações de modo a potenciar as mais-valias proporcionadas pelo conhecimento e experiência da mesma neste tipo de procedimentos, sem que fique descurado da parte da mesma o cumprimento de regras próprias que integram procedimentos de natureza concursal visando nos mesmos termos que a Lei Portuguesa a economia, eficiência e eficácia da despesa, com o respeito pela devida regularidade financeira.

Neste contexto, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o Código dos Contratos Públicos (CCP), em conjugação com o disposto nos artigos 36.º e 38.º do CCP aplicáveis por força do n.º 3 do artigo 280.º do CCP, do n.º 3 do artigo 201.º e do artigo 202.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), determino o seguinte:

1 — Autorizar a realização de procedimento de aquisição junto da NATO *Support and Procurement Agency* (NSPA), com vista ao fornecimento à Marinha Portuguesa de 4 (quatro) transrecetores HF, 4 (quatro) transrecetores V/UHF, 8 (oito) antenas V/UHF; 4 (quatro) transrecetores UHF, e 6 (seis) *Power Combiner* HF, tudo com os respetivos lotes de sobressalentes e serviços, a fim de serem instalados nos navios da classe «Bartolomeu Dias»; no Centro Integrado de Treino e Avaliação Naval (CITAN) e no Centro de Comunicações de Dados e de Cifra da Marinha (CCDCM);

2 — Aprovar a correspondente despesa até ao montante máximo de 1 839 600,00 euros, sem IVA, a suportar através das verbas inscritas na Lei de Programação Militar (LPM), na «Capacidade Oceânica de Superfície», projeto «Modernização de meia vida das fragatas», com a seguinte distribuição plurianual:

a) No ano de 2016, 250 000,00 €;
b) No ano de 2017, 750 000,00 €;
c) No ano de 2018, 300 000,00 €;
d) No ano de 2019, 539 600,00 €.

3 — Delegar, com a faculdade de subdelegação, nos termos do permitido pelos artigos 44.º e 46.º do CPA e 109.º do CCP, e do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, conjugado com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, as competências para realizar e praticar todos os atos necessários no âmbito do presente procedimento, bem como para proceder à autorização, emissão e realização dos pagamentos que vierem a ser liquidados e devidos no termos do contrato a ajustar com a NSPA, desde que observados os limites anuais de despesa referidos no número dois do presente despacho.

3 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209347111

Despacho n.º 2666/2016

Considerando que as fragatas classe "*Bartolomeu Dias*" constituem o núcleo da capacidade oceânica de superfície da Marinha, face à sua versatilidade e capacidade para o cumprimento de um largo espectro de missões de âmbito militar e não militar, no contexto nacional e internacional.

Considerando que a manutenção do valor militar e da capacidade de sustentação logística destas unidades navais determina a necessidade de atualização de alguns equipamentos e sistemas embarcados, esforço iniciado em 2005, é imperativo que o programa de modernização de meia-vida das fragatas (MLU FFGH) continue, de modo a que Portugal mantenha capacidade para participar e comandar as forças navais da *North Atlantic Treaty Organization* (NATO) e da União Europeia (UE), contribuindo assim para o esforço de segurança nacional e coletivo.

Considerando que Portugal participa no Consórcio "*Nato Seasparrow Missile System*", desde o ano de 1988, no âmbito da sustentação do ciclo de vida dos sistemas de combate que utilizam o míssil *Seasparrow.*

Considerando que para assegurar a manutenção da capacidade *Anti--Air Warfare* (AAW) das fragatas da classe "Bartolomeu Dias" será necessário proceder à evolução para o *Evolved SeaSparrow Missile Block 2* (ESSM Block 2), conforme projeto a implementar no seio do MLU FFGH, suportado por verbas inscritas na Capacidade Oceânica de Superfície da Marinha, na Lei da Programação Militar (LPM).

Considerando por fim, que a assinatura da "*Amendment two to the Memorandum of Understanding for the Cooperative Engineering and Manufacturing Development of the Evolved SeaSparrow Missile Block 2"* contribuirá para o desenvolvimento das capacidades da Indústria Portuguesa de Defesa, possibilitando a adquisição de conhecimento, *know-how*, em matéria de desenvolvimento de projeto, engenharia e produção de componentes do míssil, na correspondente medida da percentagem de participação que o Estado Português vier a realizar.

Neste contexto, determino o seguinte:

1 — Aprovar o *"Amendment two to the Memorandum of Understanding (MOU) for the Cooperative Engineering and Manufacturing Development (E&MD) of the Evolved SeaSparrow Missile (ESSM) Block 2",* conforme minuta anexa à Informação n.º 18/DAF, de 22 de julho de 2015, da Direção de Navios, e Ofício n.º 1986, de 30 de julho de 2015, do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada, nos termos e ao abrigo dos artigos 36.º, 38.º e 98.º do CCP aplicáveis por conjugação das disposições constantes do n.º 6, do artigo 5.º, do CCP, e do n.º 3 do artigo 201.º e do n.º 1 do artigo 202.º, ambos do CPA;

2 — Autorizar, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprovou o CCP, a despesa até ao montante máximo de 5 500 000,00€, sem IVA, a suportar pelas verbas inscritas na Lei de Programação Militar, "*Capacidade Oceânica de Superfície"*, projeto "Modernização de meia vida das fragatas", com a seguinte distribuição plurianual:

a) No ano de 2017, 2 500 000,00 euros;
b) No ano de 2018, 2 500 000,00 euros;
c) No ano de 2019, 250 000,00 euros;
d) No ano de 2020, 250 000,00 euros;

3 — Delegar no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, com faculdade de subdelegação, nos termos e ao abrigo dos artigos 44.º e 46.º do CPA e 109.º do CCP, aplicável por conjugação das normas constantes do n.º 6 do artigo 5.º do CCP e do n.º 3 do artigo 201.º e do n.º 1 do artigo 202.º, do CPA, as competências para:

a) Proceder à outorga, em representação do Estado Português do *"Amendment two to the Memorandum of Understanding (MOU) for the Cooperative Engineering and Manufacturing Development (E&MD) of the Evolved SeaSparrow Missile (ESSM) Block 2",* conforme previsto no n.º 1 do artigo 106.º do CCP, aplicável por conjugação das normas constantes do n.º 6 do artigo 5.º do CCP e do n.º 3 do artigo 201.º e do n.º 1 do artigo 202.º, ambos do CPA, depois da concessão do visto prévio pelo Tribunal de Contas;

b) Autorizar e emitir os pagamentos que forem liquidados e devidos nos termos do definido no referido Memorandum, até aos montantes máximos anuais aprovados, nos termos e ao abrigo dos artigos 3.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, conjugado com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209346237

Despacho n.º 2667/2016

Considerando que o programa de modernização de meia-vida das fragatas (MLU FFGH), retomado em 2012, tem como objetivo a sustentação e modernização destes meios assegurando a sua operacionalidade até 2035.

Considerando que o âmbito do MLU FFGH e o conceito tecnológico aprovado para os *Tactical Data Links* (TDL 16) identificam a necessidade de edificar a capacidade TDL 16, com a correspondente edificação das valências de apoio logístico integrado, por forma a assegurar um correto conhecimento situacional e um efetivo comando e controlo das comunicações das fragatas da classe "Bartolomeu Dias", assegurando que estes navios mantêm as valências que lhes permitem a participação nas forças multinacionais da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) e da União Europeia (UE), contribuindo nos esforços de segurança e defesa coletiva.

Considerando que o *Multifunctional Information Distribution System* (MIDS) *Program Memorandum of Understanding* (PMoU) define que o procedimento de venda e transferência da tecnologia MIDS para nações aliadas, pressupõe a abertura de um CASE junto do *United States Government Foreign Military Sales* (FMS) *Program*.

Neste contexto, determino o seguinte:

1 — Autorizar o procedimento de formação contratual junto do *United States Government Foreign Military Sales* (FMS), tendo em vista o fornecimento, à Marinha Portuguesa, de quatro sistemas *Multifunctional Information Distribution System Low Volume Terminal* — MIDS LVT (11), ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, nos n.os 1 e 6 do artigo 5.º e nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do decreto-lei que aprovou o CCP, bem como a respetiva despesa até ao montante máximo de 1 855 200,00 €, sem IVA, a suportar pelas verbas inscritas na Lei de Programação Militar (LPM), aprovada pela Lei Orgânica n.º 7/2015, de 18 de maio, "Capacidade Oceânica de Superfície", projeto "Modernização de meia vida das fragatas", com a seguinte distribuição plurianual:

a) No ano de 2016, 750 000,00 €;
b) No ano de 2017, 250 000,00 €;
c) No ano de 2018, 500 000,00 €;
d) No ano de 2019, 200 000,00 €;
e) No ano de 2020, 155 200,00 €.

2 — Delegar, com faculdade de subdelegação, ao abrigo dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e artigo 109.º do CCP, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, as competências para:

a) Iniciar e conduzir o referido procedimento de formação contratual junto do *United States Government Foreign Military Sales* (FMS) e formalizar a *Letter Of Request* (LOR) e a *Letter Of Acceptance* (LOA), até ao montante máximo e limites anuais de despesa autorizados, ao abrigo designadamente dos artigos 40.º, n.º 2, 98.º e 106.º do CCP, aplicáveis, com as necessárias adaptações, por conjugação das normas constantes do n.º 6, do artigo 5.º e do n.º 3 do artigo 280.º do CCP e do n.º 3 do artigo 201.º e do n.º 1 do artigo 202.º do CPA;

b) Proceder à autorização, emissão e realização dos pagamentos que vierem a ser determinados e liquidados ao abrigo do referido instrumento contratual e dentro dos limites de despesa aprovados, nos termos dos artigos 3.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, conjugado com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

3 de fevereiro de 2016. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes.*

209346286

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 2668/2016

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 artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e no uso das competências que me foram delegadas pela alínea *a*) do ponto I) do n.º 1 do despacho n.º 971/2016, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional, mestre Gustavo Esteves Alves Madeira, no âmbito daquele serviço, a competência para:

a) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ação de formação ou outras missões específicas no estrangeiro e que impliquem deslocações por não mais de sete dias, desde que integrados em atividades da Secretaria-Geral ou inseridos em planos aprovados e devidamente orçamentados;

b) Autorizar deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, com integral observância das orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar a prestação de 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) Autorizar os trabalhadores que exercem funções públicas a conduzir viaturas do Estado que estejam afetas à Secretaria-Geral, nos termos legalmente estabelecidos;

e) Autorizar a realização de despesas de funcionamento corrente por conta das dotações designadas no orçamento do Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional, até ao montante individual de Euro 5000.

2 — As competências subdelegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas pelo secretário-geral, no todo ou em parte, noutros dirigentes da Secretaria-Geral.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo secretário-geral do Ministério da Defesa Nacional que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

20 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos*.

209345621

Despacho n.º 2669/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 14 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e no uso das competências que me foram delegadas pela alínea *b*) do ponto I do Despacho n.º 971/2016, de 22 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, do Ministro da Defesa Nacional, subdelego no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, no âmbito daquele serviço central do Ministério da Defesa Nacional, a competência para:

a) Representar o Ministério da Defesa Nacional em matéria de infraestruturas e gestão de imóveis em todos os atos, designadamente preparatórios ou definitivos relativos à aquisição, rentabilização, alienação a qualquer título, cessão a título provisório ou cedência de uso, total ou parcial, de imóveis do património do Estado afetos ao Ministério da Defesa Nacional;

b) Representar o Ministério da Defesa Nacional em todos os atos de gestão, disposição, administração e rentabilização decorrentes da execução da Lei de Infraestruturas Militares;

c) Representar o Ministério da Defesa Nacional em todos os atos que se prendam com o Turismo Militar;

d) A autorização, nos termos legais, do processamento de despesas resultantes de deslocações em serviço, com ou sem abono antecipado de ajudas de custo;

e) Autorizar os trabalhadores que exercem funções públicas a conduzir viaturas do Estado que estejam afetas à DGRDN, nos termos legalmente estabelecidos.

2 — As competências subdelegadas pelo presente despacho podem ser objeto de subdelegação pelo Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no todo ou em parte, no dirigente superior de 2.º grau designado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho.

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

26 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

209345581

Despacho n.º 2670/2016

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelos pontos *v*) e vi) da alínea *b*) do ponto I e alínea *f*) do ponto 2, ambas do n.º 1 do Despacho n.º 971/2016, de 22 de dezembro de 2015, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso, a competência para licenciar obras em áreas da 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 pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto.

2 — Autorizo a subdelegação desta competência no Vice-Chefe do Estado-Maior da Armada e nos oficiais generais que, na direta dependência do Chefe do Estado-Maior da Armada, desempenhem funções de comando, direção ou chefia.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Estado-Maior da Armada, e que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

26 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos*.

209345849

Despacho n.º 2671/2016

1 — No uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 971/2016, de 20 de janeiro, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em ações de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, e verificados os requisitos nele previstos, nomeio o TCor Inf, NIM 07370288, António Paulo Gaspar da Costa, por um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início a 14 de fevereiro de 2016, no desempenho das funções de Diretor Técnico do Projeto 1 — ISEDEF, inscrito no Programa-Quadro de Cooperação Técnico-Militar com a República de Moçambique.

2 — De acordo com o n.º 5 da Portaria n.º 87/99, de 30 de dezembro de 1998, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

28 de janeiro de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos.*

209344658

Despacho n.º 2672/2016

Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 117/2012, de 30 de abril, e tendo presente a proposta do General Chefe do Estado-Maior do Exército, nomeio o TCor Art NIM 007559991 Rui da Silva Teodoro, em substituição do TCor Art NIM 04925591 Rui Alberto Ferreira Coelho Dias, como representante do Centro de Informação Geoespacial do Exército na Comissão Internacional de Limites.

1 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional, *Marcos da Cunha e Lorena Perestrello de Vasconcellos*.

209345792

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Declaração de retificação n.º 172/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1485/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016, a p. 3691, retifica-se que onde se lê:

«19-01-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.»

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209344885

Declaração de retificação n.º 173/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1674/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2016, a p. 4127, retifica-se que onde se lê:

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

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209344552

Declaração de retificação n.º 174/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1484/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 1 de fevereiro de 2016, a p. 3691, retifica-se que onde se lê:

«19-01-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.»

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209344941

Declaração de retificação n.º 175/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1483/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 01 de fevereiro de 2016, a p. 3691, retifica-se que onde se lê:

«19-01-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.»

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209344999

Declaração de retificação n.º 176/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1829/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016, a p. 4479, retifica-se que onde se lê:

«22-01-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.»

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209345046

Declaração de retificação n.º 177/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1827/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016, a p. 4478, retifica-se que onde se lê:

«22-01-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.»

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.

209345143

Declaração de retificação n.º 178/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1675/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2016, a p. 4127, retifica-se que onde se lê:

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

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209344811

Declaração de retificação n.º 179/2016

Por ter saído com inexatidão o despacho n.º 974/2016 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, a p. 2093, retifica-se que onde se lê:

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

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209344747

Declaração de retificação n.º 180/2016

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1828/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 5 de fevereiro de 2016, a p. 4478, retifica-se que onde se lê:

«22-01-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso*, Almirante.»

deve ler-se:

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

11-02-2016. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *Luís Manuel Fourneaux Macieira Fragoso,* Almirante.

209345079

Despacho n.º 2673/2016

1 — No uso da competência que me é conferida pela conjugação do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 1408/2016, de 11 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro, com o disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Diretor da Messe de Cascais, Capitão-tenente de Administração Naval Luís Miguel Belém Rocha:

a) Competência para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 10 000,00 €, de acordo com o previsto na alínea *a*), do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) Competência para, no âmbito dos procedimentos contratuais a realizar pela Messe de Cascais, proceder à realização dos seguintes atos:

i) Aprovação das peças do procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP;

ii) Designação do júri do concurso, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º, do CCP;

iii) Decisão de adjudicação e notificação da mesma aos concorrentes, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do CCP;

iv) Efetivação da notificação da aprovação da minuta do contrato, nos termos do artigo 100.º do CCP;

v) Outorga do contrato em representação do Estado Português, nos termos do artigo 106.º do CCP;

vi) Exercer os poderes de conformação contratual, liberar cauções, aplicar sanções contratuais e resolver o contrato sendo caso disso, nos termos do artigo 109.º do CCP conjugado com os artigos 295.º, 302.º, 325.º, 329.º e 333.º do mesmo CCP.

2 — Esta delegação de competências produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando assim ratificados, todos os atos entretanto praticados pelo Diretor da Messe de Cascais que se incluam no âmbito da mesma.

11-02-2016. — O Chefe do Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo,* contra-almirante.

209347177

Instituto Hidrográfico

Declaração de retificação n.º 181/2016

Declaração de Retificação do Aviso n.º 14376/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 9 de dezembro de 2015 — Alteração da bibliografia

Para os devidos efeitos, declara-se que o aviso n.º 14376/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 9 de dezembro de 2015, saiu com a seguinte incorreção, que assim se retifica:

Onde se lê:

«IHO Transfer Standard for Digital Hydrographic Data (S-44), Edition 5 November 2008»

deve ler-se:

«IHO Transfer Standard for Digital Hydrographic Data (S-57). Edition 3.1 November 2000»

10 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Geral, *António Manuel C. de Coelho Cândido*, Contra-almirante.

209345362

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 2674/2016

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

9800902, José Marques da Silva

(supranumerário), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado estatuto, a contar de 05 de agosto de 2015, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele estatuto. A promoção produz efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, nos termos da alínea *a*) do n.º 8 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

Esta praça, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9801502 cabo FZ Nelson Filipe de Lemos Ferreira e à direita do 125400 cabo FZ Marco Filipe Fernandes Teixeira de Oliveira.

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

209345265

Despacho n.º 2675/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do

Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, passar à situação de reforma nas datas indicadas, os seguintes militares:

NII	Posto	Classe	Nome	Data reforma
817273	CMG		José Mateus Ferreira	31-12-2015
390377	CMG	AN	Luís Filipe Fernandes Rebelo	30-12-2015
20079	CMG	ECN	Jorge Manuel Pereira da Silva Paulo	30-12-2015
10284	CMG	MN	António Carlos Brito de Aguiar	31-12-2015
10584	CMG	MN	José Alberto Galvão	31-12-2015
242171	CFR	MUS	Carlos da Silva Ribeiro	28-12-2015
60374	CFR		António Vítor Duarte Domingues	16-12-2015
22779	CFR		Miguel Barreiros Aguiar de Jesus	30-12-2015
92774	CTEN	SEE	José Júlio Ascenção Margaça	30-12-2015
260579	CTEN	SEE	José Manuel Aldeiano Cachaço	30-12-2015

19 de janeiro de 2016. — Por delegação do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho,* vice-almirante.

209346926

Despacho n.º 2676/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, passar à situação de reserva, em 31 de dezembro de 2015, o 60178 CMG SEF António Jorge Peixoto Miguel.

21 de janeiro de 2016. — Por delegação do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209344625

Despacho n.º 2677/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo do n.º 2 do artigo 155.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, passar à situação de reserva, na data indicada, os seguintes militares:

20878 CMG Américo Rui Martinho Prata de Almeida 31-12-2015
21578 CMG Luís António de Oliveira Belo Fabião 31-12-2015

21 de janeiro de 2016. — Por delegação do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209344739

Despacho n.º 2678/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, passar à situação de reserva, na data indicada, os seguintes militares:

70984 CMG FN Humberto Manuel Rodrigues Tavares 30-01-2016
60978 CFR SEF Victor Manuel dos Santos Leite Braga 04-01-2016

4 de fevereiro de 2016. — Por delegação do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209344982

Despacho n.º 2679/2016

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada ao abrigo dos n.os 1 e 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, passar à situação de reserva, em 31 de janeiro de 2016, o 24580 CMG José António Peixoto de Queiroz.

4 de fevereiro de 2016. — Por delegação do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, o Superintendente do Pessoal, *António Carlos Vieira Rocha Carrilho*, Vice-almirante.

209344844

Superintendência das Tecnologias da Informação

Despacho n.º 2680/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 5846/2015 de 21 de maio, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 2 de junho de 2015, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-fragata António Jorge Ferreira da Silva Monteiro, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Análise e Gestão da Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 8 de maio de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-fragata António Jorge Ferreira da Silva Monteiro, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

15 de dezembro de 2015. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.

209343264

Despacho n.º 2681/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1402/2016 de 11 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2015, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações, Capitão-de-mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família;

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações, Capitão-de-mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

1 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.

209343378

Despacho n.º 2682/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1402/2016 de 11 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 20 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família;

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

1 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.

209343329

Despacho n.º 2683/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1402/2016 de 11 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 20 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

1 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.

209343297

Despacho n.º 2684/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1402/2016 de 11 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra António Jorge Ferreira da Silva Monteiro, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Análise e Gestão da Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 4 e 25 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra António Jorge Ferreira da Silva Monteiro, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências

1 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.

209343401

Despacho n.º 2685/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1985/2016 de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 de fevereiro de 2016, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra António Jorge Ferreira da Silva Monteiro, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Análise e Gestão da Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos no período a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra António Jorge Ferreira da Silva Monteiro, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.

209344406

Despacho n.º 2686/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1985/2016 de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 de fevereiro de 2016, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 20 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Superintendente das Tecnologias da Informação, Capitão-de-mar-e-guerra Paulo José de Almeida Borges Gaspar, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.
209344285

Despacho n.º 2687/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1985/2016 de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 de fevereiro de 2016, subdelego, sem faculdade de subdelegação, no Diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 20 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço no Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família;

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Documentação Informação e Arquivo Central da Marinha, Capitão-de-mar-e-guerra Fernando Manuel Antunes Marques da Silva, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.
209344333

Despacho n.º 2688/2016

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1985/2016 de 27 de janeiro, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 9 de fevereiro de 2016, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações, Capitão-de-mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;
b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações:

1) Conceder licença parental em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta, amamentação e aleitação;
6) Autorizar assistência a filho;
7) Autorizar a assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
8) Autorizar assistência a neto;
9) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
10) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
11) Autorizar outros casos de assistência à família.

c) Autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de novembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações, Capitão-de-mar-e-guerra Luís Eduardo Moita Rodrigues, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

11 de fevereiro de 2016. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Contra-almirante Vítor Manuel Gomes de Sousa*.
209344374

Exército

Comando do Pessoal

Anúncio n.º 75/2016

1 — Por despacho de 08 de janeiro de 2016 do Chefe da RPM/DARH, ao abrigo dos poderes que lhe foram subdelegados pelo Exmo. Major-General DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-General Ajudante-General do Exército, pelo Despacho n.º 1966/2015, de 06 de fevereiro, neste delegado pelo Despacho n.º 14620/2014, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR, 2.ª série, n.º 234, de 03 dezembro, são promovidos ao posto de Segundo-Cabo, nos termos do n.º 7 do artigo 270.º do Estatuto Militar das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, por terem terminado o 2.º Curso de Promoção a Cabo 2015 com aproveitamento, os Segundos-Cabos Graduados em regime de contrato a seguir mencionados:

Posto	NIM	Nome
2.º CABO GRAD	16911015	LUIS MANUEL MACIEIRA NOVAIS
2.º CABO GRAD	08927305	NUNO FILIPE MORIM ROCHA
2.º CABO GRAD	15008110	ANTONIO PEDRO RODRIGUES FERRAZ

Posto	NIM	Nome
2.º CABO GRAD	05223411	RAFAEL RUSSO GARCIA
2.º CABO GRAD	14779814	RICARDO JORGE DAS NEVES PEREIRA
2.º CABO GRAD	09570312	PEDRO ADAO DE OLIVEIRA POLICARPO
2.º CABO GRAD	04484912	NELSON MIGUEL DE JESUS RODRIGUES
2.º CABO GRAD	02454913	OCTAVIO MANUEL FONTES FERREIRA
2.º CABO GRAD	04307712	DAVID MANUEL DA COSTA CALADO
2.º CABO GRAD	06944410	RUI FILIPE SOARES
2.º CABO GRAD	11884304	IDALIO ANTONIO RODRIGUES PEREIRA
2.º CABO GRAD	05364511	DANIEL LOPES PEREIRA
2.º CABO GRAD	12339913	MIGUEL GOMES MIRANDA
2.º CABO GRAD	00742811	NELSON MODESTO RIBEIRO CASTRO
2.º CABO GRAD	10272314	JOSE CARLOS LOPES MORAIS
2.º CABO GRAD	15025812	ADYLIDER MENDES TAVARES
2.º CABO GRAD	05900812	PEDRO FERNANDO DA SILVA FALE
2.º CABO GRAD	16738311	MIGUEL MOGO NUNES
2.º CABO GRAD	05329411	FILIPE LEANDRO SILVEIRA AFONSO
2.º CABO GRAD	00329711	PAULO SERGIO MONIZ FERREIRA
2.º CABO GRAD	09675612	LUIS SILVESTRE DOS SANTOS CALIX
2.º CABO GRAD	09188912	ANDRE FILIPE DA CONCEICAO FRANCO
2.º CABO GRAD	06764311	CELSO MIGUEL PASCOAL BENTO
2.º CABO GRAD	14852706	FILIPE MIGUEL F. DO NASCIMENTO ESTÊVÃO
2.º CABO GRAD	15222812	CECÍLIA MARGARIDA PEREIRA CORDEIRO
2.º CABO GRAD	13426412	CRISTIANO ANTÓNIO RODRIGUES MOREIRA
2.º CABO GRAD	17286012	CLÁUDIA PATRÍCIA LOPES DOS SANTOS
2.º CABO GRAD	13986811	BRUNO MIGUEL CAIXEIRO ALMEIDA
2.º CABO GRAD	10533913	FABIO ALEXANDRE ALVES SILVERIO
2.º CABO GRAD	12927414	SERGIO ALEXANDRE NUNES LOPES
2.º CABO GRAD	12222115	PEDRO MIGUEL MARTINS ORTET
2.º CABO GRAD	04528613	FLAVIO MIGUEL MIRA REAL
2.º CABO GRAD	00710615	NELSON ANTONIO LIMPO GAISITA
2.º CABO GRAD	01300115	PEDRO FILIPE VENTURA NOBRE
2.º CABO GRAD	08364412	HEITOR DA CONCEICAO SOARES LEITAO
2.º CABO GRAD	19957513	JOSE MARIA AZEVEDO DA CRUZ E SILVA
2.º CABO GRAD	14942013	ADRIANO EMANUEL DOS SANTOS CARVALHO
2.º CABO GRAD	12442613	RUI MANUEL PEREIRA SIMÕES
2.º CABO GRAD	14250806	FABIO MANUEL LOPES ALIPIO
2.º CABO GRAD	13751104	TIAGO EMANUEL PIRES LEANDRO
2.º CABO GRAD	11730910	ANDRE MANUEL ROQUE SERIO
2.º CABO GRAD	03799214	JORGE MIGUEL MOREIRA PEREIRA
2.º CABO GRAD	10256212	IVO ALEXANDRE ANTUNES FAUSTINO
2.º CABO GRAD	01342114	SERGIO FILIPE FERREIRA LAMAS
2.º CABO GRAD	00688109	JOÃO RICARDO HORTINHA VIVAS
2.º CABO GRAD	13556613	RUI MANUEL OLIVEIRA DA SILVA
2.º CABO GRAD	13666811	BRUNO JOSE CARNEIRO MAIA
2.º CABO GRAD	13710212	DANIEL TEIXEIRA DA SILVA
2.º CABO GRAD	12006113	RUI ALEXANDRE FERNANDES AMARAL
2.º CABO GRAD	04709105	MIGUEL MAIA DA SILVA AFONSO
2.º CABO GRAD	04254312	CATARINA SOFIA FIGUEIREDO DUARTE
2.º CABO GRAD	15158512	NIDIA MANUELA VALENTE CAMILO
2.º CABO GRAD	01568006	DAVID JOSE OLIVEIRA SAMORA
2.º CABO GRAD	19941310	ISMAEL JOSE PITEIRA MOUSINHO
2.º CABO GRAD	17057904	IGOR ANDRE LOPES DE ALMEIDA
2.º CABO GRAD	14637705	JOSE AUGUSTO PEREIRA VICENTE
2.º CABO GRAD	09459204	JOSE CARLOS JUSTINO AFONSO
2.º CABO GRAD	11634811	RUI DANIEL CASTANHEIRA ANDRADE
2.º CABO GRAD	09325213	JOAO PAULO RODRIGUES MONTEIRO
2.º CABO GRAD	02350911	CATIA LUIS DA COSTA
2.º CABO GRAD	11860111	FLAVIO MANUEL VALENTE MACARICO RIBEIRO
2.º CABO GRAD	05987112	ANDRE FILIPE RIBEIRO RODRIGUES
2.º CABO GRAD	19964711	DAVID RAFAEL BARBOSA COELHO
2.º CABO GRAD	16784813	JOAO PEDRO DOS SANTOS TAVARES
2.º CABO GRAD	17260506	LEONEL ANDRE BARROS NETO
2.º CABO GRAD	00350206	ANDRE FILIPE MATEUS BARROCA
2.º CABO GRAD	09128010	DIOGO PAULO BATISTA DA COSTA
2.º CABO GRAD	10289109	FÁBIO RICARDO MIGUEL DA SILVA
2.º CABO GRAD	17189109	RICARDO BARBOSA DIAS
2.º CABO GRAD	18017413	JOAO MANUEL DA SILVA AZENHAS
2.º CABO GRAD	17413809	SAUL DAVID MARTINS MAGALHÃES
2.º CABO GRAD	02005013	CATIA LUISA PINTO MIRANDA
2.º CABO GRAD	16808010	ANDREIA ALEXANDRA SEGURADO MACHADO
2.º CABO GRAD	00673014	JORGE FILIPE DA SILVA MARQUES FERREIRA
2.º CABO GRAD	11330710	FILIPE DANIEL SILVA NUNES
2.º CABO GRAD	16421512	EUGENIO DANIEL OLIVEIRA FERREIRA
2.º CABO GRAD	12244513	NELSON DANIEL AZEVEDO JORGE
2.º CABO GRAD	12960611	JOANA CAROLINA QUEIJEIRO PINTO

Posto	NIM	Nome
2.º CABO GRAD	15355710	ROBERTO SANDRO PEREIRA GARCEZ SOARES
2.º CABO GRAD	11050311	ANDRE FILIPE SANTOS ALVES FERREIRA
2.º CABO GRAD	05011612	JOAO PAULO GOMES FERREIRA
2.º CABO GRAD	19828913	PATRIK DOS SANTOS CARVALHO
2.º CABO GRAD	09628911	ANDRE FILIPE PEDROSO SALVADOR DOS REIS
2.º CABO GRAD	14039613	JOAO CARLOS FERREIRA MACHADO
2.º CABO GRAD	04962013	JOAO FILIPE TAVEIRA CASTANHEIRO
2.º CABO GRAD	01093814	VITOR HUGO BARBOSA DIAS
2.º CABO GRAD	07196211	ANA MARIA ARAÚJO MARQUES
2.º CABO GRAD	09500912	LUIS FILIPE JESUS FREIRE SILVA
2.º CABO GRAD	06301312	DIOGO MIGUEL NETO MARTINS
2.º CABO GRAD	03886414	DIOGO JOSÉ FERREIRA LOPES FERNANDES
2.º CABO GRAD	19776205	MANUEL DOS SANTOS MIRANDA
2.º CABO GRAD	07258412	VITOR FILIPE ALMEIDA DIAS
2.º CABO GRAD	08309912	KLEITON ALBERTO MAURICIO DA CRUZ
2.º CABO GRAD	06535612	TIAGO ANDRE ROCHA PEREIRA
2.º CABO GRAD	11286910	JOAO TIAGO TALAIA GOMES
2.º CABO GRAD	01040214	VITOR ANDRE TOMAS
2.º CABO GRAD	09416813	RUBEN FILIPE DOS SANTOS SILVA
2.º CABO GRAD	02116713	ANTONIO M. OLIVEIRA M. UMBELINO HENRIQUES
2.º CABO GRAD	07629613	FILIPE DA SILVA CAMARAO
2.º CABO GRAD	02044611	DIOGO RAFAEL PIMENTA DE OLIVEIRA
2.º CABO GRAD	02283713	BRUNO SALVADOR SANTOS GOMES
2.º CABO GRAD	11002512	VANDERLEY DA PIEDADE ALVES
2.º CABO GRAD	06076906	JORGE FILIPE AGUIAR DE MOURA
2.º CABO GRAD	02674914	JOAO MIGUEL DUARTE DOS SANTOS SILVA
2.º CABO GRAD	10941814	RUI FILIPE FERNANDES PINTO
2.º CABO GRAD	09817910	ANGELO MIGUEL GONCALVES DA SILVA
2.º CABO GRAD	04307305	HUGO RAFAEL BRANCO RODRIGUES
2.º CABO GRAD	07558812	CARLOS ANDRE BARROS DA COSTA
2.º CABO GRAD	14924612	LUIS MIGUEL RIBEIRO PINTO
2.º CABO GRAD	12969413	LEANDRO JOSE MONTEIRO GONCALVES
2.º CABO GRAD	12874214	JOAO PAULO MOURA DOS SANTOS ALMEIDA
2.º CABO GRAD	08468406	TIAGO FILIPE LUCAS CARVALHO
2.º CABO GRAD	17971714	JOSE DIOGO RAMOS RIBEIRO
2.º CABO GRAD	04077114	VITOR MANUEL SILVA TEIXEIRA
2.º CABO GRAD	13490114	JOAO PEDRO RODRIGUES FILIPE
2.º CABO GRAD	19515914	ANTONIO MIGUEL MESQUITA SANCHES
2.º CABO GRAD	11784511	ROSA MARIA AREIAS SEQUEIRA
2.º CABO GRAD	16631614	RUI MANUEL BAÍA MONTEIRO
2.º CABO GRAD	09676311	JOÃO PAULO FELICIO GLÓRIA
2.º CABO GRAD	04952913	FÁBIO DA SILVA ANTUNES
2.º CABO GRAD	09890709	HUGO MIGUEL PEIXE GLÓRIA
2.º CABO GRAD	10158515	PEDRO MIGUEL AVEIRO PEDRAS
2.º CABO GRAD	19982311	JOSE PEDRO FERREIRA BARBOSA
2.º CABO GRAD	09179713	EMANUEL JESUS LOPES CORDEIRO
2.º CABO GRAD	00120515	MARCO PATRÃO RIBEIRO
2.º CABO GRAD	16334813	LUIS FILIPE ESTEVES ESPADINHA
2.º CABO GRAD	04899910	CLAUDIO ANTONIO ANDRADE LOPES
2.º CABO GRAD	15571506	ANDRE FILIPE NUNES CORREIA
2.º CABO GRAD	03063413	FABIO MANUEL RIBEIRO BATISTA
2.º CABO GRAD	18356304	FÁBIO DAVID CAVACO MOISÃO SARDINHA
2.º CABO GRAD	16445510	PEDRO MIGUEL OLIVEIRA VAIRINHOS
2.º CABO GRAD	01319110	TIAGO FILIPE ERVIDEIRA LOPES
2.º CABO GRAD	16059213	JOAO TIAGO FARIA DE CARVALHO
2.º CABO GRAD	13561109	LUIS MIGUEL OLIVEIRA MATOS
2.º CABO GRAD	17543414	ANDRE DIOGO LOPES PAULO
2.º CABO GRAD	15262315	LUIS MIGUEL MARQUES DE JESUS
2.º CABO GRAD	14921314	DAVID EMANUEL CARVALHO CRUZINHA DA SILVA
2.º CABO GRAD	13637413	CARINA SOFIA DA COSTA MARQUES
2.º CABO GRAD	06637410	ANTONIO JOSE GOMEZ SOARES
2.º CABO GRAD	14526512	SARA RAQUEL BASTOS DA SILVA
2.º CABO GRAD	08654312	DANIEL ARTUR ASSUNCAO DE CARVALHO
2.º CABO GRAD	17151610	LUIS FILIPE MARQUES DINIZ
2.º CABO GRAD	13391415	FLAVIO DA COSTA SANTOS
2.º CABO GRAD	02580313	NUNO FILIPE CRUZ DE ALMEIDA
2.º CABO GRAD	19326909	JOAO PAULO DO CARMO LOUREIRO
2.º CABO GRAD	08709706	PIOTR BOTAN
2.º CABO GRAD	09232609	MICAEL DUARTE MARQUES RIBEIRO
2.º CABO GRAD	02345511	RUBEN FILIPE DA COSTA VALENTE
2.º CABO GRAD	15204912	BRUNO MIGUEL BAPTISTA RIBEIRO
2.º CABO GRAD	08286013	PEDRO MIGUEL SILVA MOREIRA
2.º CABO GRAD	03728314	MARINA MANUELA SILVA TEIXEIRA
2.º CABO GRAD	03473411	PEDRO NUNO DA SILVA PESTANA
2.º CABO GRAD	07093613	JOAO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS

Posto	NIM	Nome
2.º CABO GRAD	03108011	DIOGO MIGUEL LIMA MARINHO LACERDA
2.º CABO GRAD	01469511	SILVANA ISABEL DE BRITO AMORIM
2.º CABO GRAD	15040511	GABRIEL ABREU GAIO
2.º CABO GRAD	17586611	JOSE ANTONIO LINHARES DA COSTA
2.º CABO GRAD	10544406	ARNALDO F. DA ROCHA F. DOS S. GRENHA
2.º CABO GRAD	01498510	VITOR JOSE MARINHO TIAGO
2.º CABO GRAD	07402511	RUI PEDRO MOURA TEIXEIRA
2.º CABO GRAD	07550912	ADRIANA FILIPA COSTA AZEVEDO
2.º CABO GRAD	12836811	CARLOS ANDRE OLIVEIRA MOREIRA
2.º CABO GRAD	11600913	NUNO MIGUEL DOS SANTOS ANDRADE
2.º CABO GRAD	18148510	HELDER FILIPE FERNANDES MAGALHAES
2.º CABO GRAD	15099314	RICARDO MANUEL CRUZ SOARES
2.º CABO GRAD	09053111	CARINA MARTINS RAMALHO
2.º CABO GRAD	10112212	LUIS MIGUEL FERNANDES BRAGA
2.º CABO GRAD	10385413	JORDAN VIEIRA
2.º CABO GRAD	19713010	ANDRE FILIPE LOPES MARTINS
2.º CABO GRAD	14483911	ANDRE MANUEL BAPTISTA MACHADO
2.º CABO GRAD	03381109	PAULO JORGE VEIGA DE ARAUJO
2.º CABO GRAD	01554213	RUBEN FILIPE SIMOES RODRIGUES
2.º CABO GRAD	16809111	JOAO RICARDO CARNEIRO GONCALVES
2.º CABO GRAD	19420511	PEDRO TIAGO FERREIRA RODRIGUES
2.º CABO GRAD	17481911	NELSON AMERICO DA SILVA SANTOS
2.º CABO GRAD	08617006	RICARDO NICOLAU FERREIRA SOUTO
2.º CABO GRAD	12153310	FABIO ALEXANDRE DE SOUSA LOPES
2.º CABO GRAD	00583609	JOSE RAFAEL DE ALMEIDA SILVA
2.º CABO GRAD	15840312	BRUNO LUIS DUARTE PAIS
2.º CABO GRAD	15450212	HELDER FILIPE ARAUJO DA SILVA
2.º CABO GRAD	02450111	DANIEL ANDRADE MENDES
2.º CABO GRAD	11809811	MILTON ARRIEGAS DE OLIVEIRA
2.º CABO GRAD	14436911	JOSÉ FRANCISCO P. MENESES ANTUNES
2.º CABO GRAD	19557310	RICARDO FERNANDO GOMES DA MOTA
2.º CABO GRAD	06983814	RUI MANUEL PEREIRA LANDEIRA
2.º CABO GRAD	16132311	PAULO RICARDO NOGUEIRA RIBEIRO
2.º CABO GRAD	10002110	PEDRO DONATO PITREZ DA COSTA
2.º CABO GRAD	06498210	JOSE MIGUEL LEDO MATOS VIEIRA TELMO
2.º CABO GRAD	11469811	NELSON ANDRE SILVA ESTEVES
2.º CABO GRAD	00452412	JOAO PAULO PINTO PIRES
2.º CABO GRAD	13173509	PEDRO ALEXANDRE PINTO TEIXEIRA
2.º CABO GRAD	01839714	PEDRO AFONSO DO CASAL ALMEIDA
2.º CABO GRAD	08491012	DANIEL FILIPE DIAS COSTA
2.º CABO GRAD	12614813	MIGUEL OLIVEIRA ALVES
2.º CABO GRAD	11742306	HELDER MANUEL SANTOS FERNANDES
2.º CABO GRAD	12573814	CRISTIANO PEREIRA FERNANDES
2.º CABO GRAD	06695315	FABIO ALEXANDRE TAVARES CABRAL
2.º CABO GRAD	19009012	FABIO CRISTIANO CARVALHO DOS SANTOS
2.º CABO GRAD	18443212	TIAGO ANDRE OLIVEIRA CARVALHO
2.º CABO GRAD	06841111	CRISTIANA GONCALVES NEPUMOCENO
2.º CABO GRAD	02459305	HUGO MIGUEL ALVES DOS SANTOS
2.º CABO GRAD	02675609	NUNO MIGUEL DOS SANTOS MIRANDA
2.º CABO GRAD	05366112	AMILCAR LEITE MARTINS
2.º CABO GRAD	11710812	CARLOS DANIEL DOS SANTOS HONRADO
2.º CABO GRAD	01225811	NUNO MIGUEL FERNANDES TEIXEIRA
2.º CABO GRAD	13281910	ROBERTO MANUEL C. GONCALVES
2.º CABO GRAD	16142812	BRUNA FILIPA LEITÃO OLIVEIRA
2.º CABO GRAD	01467710	JOSÉ PEDRO DE SOUSA DIAS
2.º CABO GRAD	09951210	JORGE FILIPE SILVA PEREIRA SANTOS
2.º CABO GRAD	00207309	EDUARDO MIGUEL RIBEIRO DE ALMEIDA
2.º CABO GRAD	05710712	HUGO MIGUEL BARBOSA RODRIGUES
2.º CABO GRAD	11841009	RUI ISIDRO SOARES MOREIRA
2.º CABO GRAD	04366206	LEONEL TIAGO PINTO MONTEIRO
2.º CABO GRAD	15668912	LUIS MIGUEL DOS S. DA SILVA BARBOSA
2.º CABO GRAD	09670909	NUNO MIGUEL BRITO MORGADO
2.º CABO GRAD	07620409	NELSON DA COSTA FORTUNATO
2.º CABO GRAD	19375405	NELSON MANUEL SOUSA RIBEIRO
2.º CABO GRAD	08163711	DANILO RODRIGUES COSTA
2.º CABO GRAD	19848011	JOSE MIGUEL PINTO QUINHENTAS
2.º CABO GRAD	16400606	DMYTRO KREKOTEN
2.º CABO GRAD	17134512	SONIA RAQUEL OLIVEIRA SANTOS
2.º CABO GRAD	01508806	ANDRE MANUEL DA SILVA SOUSA
2.º CABO GRAD	14572511	FLAVIA ANDREIA ROCHA FERREIRA
2.º CABO GRAD	09914606	GUILHERME CERQUEIRA DIAS P. BAPTISTA
2.º CABO GRAD	14971106	LUIS CARLOS SOARES MOURINHA
2.º CABO GRAD	19692311	VASILE SERVAN
2.º CABO GRAD	18313613	PEDRO MIGUEL SOARES BELÉM

2 — Nos termos do despacho do número anterior, é cessada a graduação dos militares que não concluíram com aproveitamento o 2.º Curso de Promoção a Cabo 2015, nas datas que a cada um se indica:

Posto	NIM	Nome	Data desgraduação
2.º CABO GRAD	00877111	BRUNO LEIRIA MIMOSO	24-11-2015
2.º CABO GRAD	19975010	SORAIA RAQUEL PIRES BARAO ALVES	16-11-2015
2.º CABO GRAD	02205911	MATHIEU DAVID CUNHA COELHO	10-12-2015
2.º CABO GRAD	17368512	NUNO ANDRE PACHECO DE SOUSA	04-12-2015
2.º CABO GRAD	14363311	TIAGO ANDRE M. NOGUEIRA PEREIRA	22-12-2015
2.º CABO GRAD	00416506	VICTOR AURELIANO GOMES FERNANDES	11-11-2015
2.º CABO GRAD	07486913	BRUNO APARICIO MOURA DOS SANTOS	30-11-2015

3 — Os militares promovidos ao posto de Segundo-Cabo, contam a antiguidade no novo posto desde 09 de novembro de 2015, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Segundo-Cabo, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, e no seguimento da autorização concedida pelo despacho conjunto de Suas Excelências a Ministra de Estado e das Finanças e o da Defesa Nacional n.º 5505-B/2015, publicado no *Diário da República* (2.ª série) n.º 100 de 25 de maio de 2015.

8 de janeiro de 2016. — O Chefe de Repartição, *Pedro Miguel Alves Gonçalves Soares,* COR INF.

209345313

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 2098/2016

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 2 técnicos superiores para a área de atribuições da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras.

A) Caracterização da oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.
Carreira e categoria: Técnico Superior.
Grau de complexidade: 3.
Remuneração: A mesma da categoria de origem.
Caracterização dos postos de trabalho: 2 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, de acordo com o conteúdo definido no anexo à LVCR e com a seguinte caracterização:

Promover a centralização, ao nível ministerial, da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não centralizadas ao nível da ESPAP; efetuar a agregação de informação de compras ao nível do Ministério da Administração Interna, nos moldes definidos pela ESPAP; monitorizar os consumos e supervisionar a aplicação das condições negociadas; controlar a execução orçamental de compras, nomeadamente com vista a assegurar que as reduções de custos unitários se traduzam em poupança efetiva; ser membro de júri em procedimentos aquisitivos de bens e serviços; efetuar comentários e esclarecimento à legislação existente no âmbito das aquisições; assegurar os demais procedimentos de aquisições de bens e serviços para as forças de segurança e restantes serviços do MAI em aquisições superiores a sessenta mil euros.

B) Requisitos de Admissão:

Relação jurídica: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado preexistente, na administração central.
Habilitação literária: Licenciatura.
Descrição da habilitação literária: Licenciatura, preferencialmente em Direito, ou Gestão, Economia e Contabilidade.

Requisitos preferenciais: Ser técnico superior com experiência profissional nas áreas acima mencionadas; bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador; bons conhecimentos da legislação existente na área das aquisições de bens e serviços.

C) Local de trabalho

Secretaria-Geral da Administração Interna, Rua S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa.

D) Método de seleção

Avaliação curricular e eventual entrevista profissional de seleção (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

E) Formalização da Candidatura
A candidatura deve ser formalizada no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso, através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Administração Interna, com identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata, acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, cópia do certificado de habilitações literárias e declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, donde conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra e a correspondente posição remuneratória, devendo ser entregue pessoalmente ou remetida pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a seguinte morada: Rua S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa.

17 de fevereiro de 2016. — O Secretário-Geral, *Carlos Palma*.

209362275

Autoridade Nacional de Proteção Civil

Aviso n.º 2099/2016

1 — A Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC) pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos dos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Assistente Técnico, para o desempenho de funções no Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto.

a) Caracterização da oferta:

i) Tipo de oferta: Mobilidade na categoria
ii) Carreira Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico
iii) N.º de postos de trabalho: 1
iv) Remuneração: na mobilidade na categoria o trabalhador é remunerado pela remuneração auferida na categoria de origem tendo em conta o preceituado no artigo 153.º da LTFP conjugado com o n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

b) Caraterização do posto de trabalho ou atividade:

i) Caracterização — 1 (um) posto de trabalho na carreira de Assistente Técnico e categoria de Assistente Técnico, para o desempenho de funções cujo conteúdo funcional é o inerente à dita carreira, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.
ii) Atividade a cumprir — No âmbito das competências do CDOS, realizar funções de natureza executiva, de aplicações de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e

nos vários domínios de atuação das unidades orgânicas, nomeadamente: Secretariar o CODIS e 2CODIS em todas as tarefas administrativas e manter atualizada as suas agendas; Gestão (registo, entrada, saída) de correspondência no programa de Gestão Documental de Correspondência (GESCOR) referente ao Comando e demais áreas conforme solicitação de circunstância; Manter registo atualizado na Aplicação de Gestão de Assiduidades — INFONET — de acordo com as diretivas superiormente emanadas; Manter atualizado fichas individuais e elaborar Mapa de Assiduidade e de férias dos funcionários e colaboradores; Manter atualizado um ficheiro com legislação relevante na área da Proteção Civil, bem como todas as NEP e NOP e biblioteca do CDOS; Manter atualizados todos os contactos das entidades que se relacionam com o CDOS nomeadamente dos oficiais de ligação CCOD e CDPC; Manter registo das deslocações do Comando e Técnicos para a elaboração dos Boletins Itinerários e envio de informação para a Ordem de Serviço; Identificar as necessidades logísticas inerentes ao funcionamento do CDOS e garantir a permanente operacionalidade dos meios técnicos e materiais nomeadamente Veículos, Equipamentos de Escritório, Consumíveis, etc...; Elaborar a Ficha Mensal do Controlo de Quilometragem de Veículos, incluindo os sedeados na BAL; Elaborar mapa relativo ao fundo de maneio, DECIF e BAL de acordo com as diretivas estabelecidas; Manter registo no programa sistema de apoio a decisão operacional — SADO as despesas bem como o registo de estorno de combustível; Processar documentação relativa a Relatórios e contas dos exercícios findos das AHBV; Restituição do IVA às AHBV; Reembolso de propinas; Salários perdidos; Equipas de Intervenção Permanente das AHBV; Recibos das AHBV dos diferentes subsídios atribuídos; Queixas e Reclamações; Prestar todos os esclarecimentos às dúvidas colocadas pelos elementos dos CB nas áreas acima identificadas; Desenvolver todos os contactos (telefónicos, correio eletrónico e/ou outros) solicitados pelo Comando e Assessorar o CADIS Norte nas Tarefas Administrativas que aquele entender solicitar. Requisitos de admissão:

c) Requisitos de Admissão:

i) Habilitações literárias: Nível habilitacional correspondente ao 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

ii) Relação jurídica: trabalhadores que possuam atualmente uma relação jurídica de emprego público, de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado.

d) Local de trabalho:

Comando Distrital de Operações de Socorro do Porto — Avenida Fontes Pereira de Melo, n.º 519 4100 — 262 Porto.

e) Formalização das candidaturas:

Requerimento dirigido ao Senhor Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, Avenida do Forte, em Carnaxide, 2794-112 Carnaxide, com a menção expressa da área a que se candidata, da modalidade de relação jurídica que detém, da categoria, do nível remuneratório e respetivo montante, do endereço eletrónico e ainda do contacto telefónico.

f) As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos:

i) Currículo detalhado, datado e assinado com descrição pormenorizada das funções, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente posto de trabalho;

ii) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

g) Os candidatos selecionados serão convocados para entrevista.

h) A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte ao da presente publicação.

11 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira,* Major-General.

209344293

Aviso n.º 2100/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira unicategorial de técnico superior.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), Major -General Francisco Grave Pereira, de 13 de novembro de 2015, no âmbito das suas competências, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de 1 (um) trabalhador para a carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de lugar previsto no mapa de pessoal da ANPC.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, que estabelece o regime jurídico da requalificação de trabalhadores em funções públicas e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi efetuado procedimento prévio à entidade gestora do sistema de requalificação (INA) em 26 de janeiro de 2016, tendo esta declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada "Portaria", declara -se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste Serviço e não ter sido efetuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC), por ter sido considerada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, temporariamente, dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal nesse sentido.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da ANPC (www.prociv.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato, em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de (3) três dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — O presente procedimento concursal regula -se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 35/2015, de 20 de junho, pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Portaria.

7 — Local de trabalho: o local de trabalho situa -se na Autoridade Nacional de Proteção Civil, na Avenida do Forte em Carnaxide, 2794-112 Carnaxide. O local de trabalho dispõe de bar, refeitório, caixa ATM,assim como de estacionamento próprio e possibilidade de transporte Lisboa/Carnaxide e Carnaxide/Lisboa em viatura do serviço.

8 — Identificação e caracterização do posto de trabalho — o posto de trabalho colocado a concurso caracteriza -se pelo exercício de funções integradas na carreira de técnico superior na ANPC, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2015, de 20 de junho (LTFP), mais concretamente as seguintes:

8.1 — Colaborar no âmbito das competências da Divisão de Segurança, Saúde e Estatuto Social, da Direção Nacional de Bombeiros, designadamente: gestão de projetos relacionados com imagem e comunicação tais como projetos de promoção da segurança e saúde ocupacional dos bombeiros; capatação de imagens fotográficas e/ou edição e tratamento digital de imagens de arquivo; planificação e produção de imagens fotográficas destinadas a campanhas de sensibilização (folhetos, cartazes); elaboração de conteúdos de manuais técnicos; gerir o registo fotográfico e de audiovisuais da direção Nacional de Bombeiros; gerir conteúdos do site.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Será observado o limite estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2015 (LOE), sendo a posição remuneratória de referência a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria, a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15, montante pecuniário 1201.48€, da carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, segundo a tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo da possibilidade de poder vir a oferecer posição remuneratória diferente.

9.2 — Nos termos do preceituado no artigo 35.º da LTFP e da LOE 2015, está vedada qualquer valorização remuneratória dos trabalhadores opositores ao procedimento concursal.

10 — Reservas de recrutamento: O presente procedimento concursal comum rege -se pelo disposto no artigo 40.º da Portaria.

11 — Requisitos de admissão: só podem ser opositores ao presente procedimento concursal, sob pena de exclusão, os trabalhadores que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos, até à data limite para apresentação das candidaturas:

a) Relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado já estabelecida com a Administração Pública Central, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

b) Os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP.

c) Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da LOE 2015, não poderão ser admitidas candidaturas de trabalhadores das administrações regionais e autárquicas. Em conformidade com o estipulado no n.º 2 do artigo 48.º da mesma Lei, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 48.º do diploma legal citado.

d) De acordo com o disposto na alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da ANPC idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

e) Constituem condições preferências de avaliação aos candidatos que possuam conhecimentos especializados e experiência, capacidade de iniciativa e autonomia, capacidade de relacionamento interpessoal e capacidade de trabalhar em equipa.

12 — Nível habilitacional exigido: nível habilitacional correspondente ao grau académico de licenciatura na área de Fotografia.

12.1 — Para o presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º da LTFP.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em formato papel, mediante o preenchimento completo, do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, de S.E. o Ministro de Estado e das Finanças, DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de maio, e disponibilizado, para este efeito, no site da ANPC.

13.2 — O formulário, acompanhado pelos demais documentos deverão ser entregues pessoalmente, das 09H00 às 17h00, na ANPC ou remetidos por correio registado, com aviso de receção, para Avenida do Forte em Carnaxide, 2794 -112 Carnaxide, dentro do prazo estabelecido no ponto 5.

13.3 — Não se encontra prevista a possibilidade de apresentação das candidaturas por via eletrónica.

14 — Apresentação de documentos:

14.1 — O formulário de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com os seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Currículo detalhado, datado e assinado;

c) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) e autenticada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence ou onde estiver a exercer funções, da qual conste:

i) Identificação da RJEP previamente estabelecida;

ii) O tempo detido na carreira/categoria de que o candidato seja titular;

iii) Caracterização do posto de trabalho que ocupa;

iv) Respetiva posição remuneratória e nível remuneratório;

v) Avaliações de desempenho referentes aos últimos 3 anos, e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º do Portaria.

vi) Declaração com descrição pormenorizada das funções, emitida pelo respetivo Serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

14.2 — Em anexo ao formulário de candidatura deverão os candidatos juntar todos os documentos comprovativos de factos referidos no currículo respeitante, nomeadamente, à formação profissional [fotocópia(s) do(s) certificado(s) de formação profissional, ou outro(s) considerado(s) relevante(s)], sob pena de os factos não comprovados ou deficientemente comprovados não serem tidos em conta na avaliação curricular.

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

14.4 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente avisos implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

14.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

14.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida cobre a situação que descreve no seu curriculum, a presentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

15 — Métodos de seleção obrigatórios e critérios gerais: Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal são os previstos no artigo 6.º da Portaria e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja:

a) Avaliação curricular incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas.

b) Prova de conhecimentos, para os restantes.

15.1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos abrangidos pelo n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular.

15.2 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Portaria, a ponderação, para a valorização final da avaliação curricular ou da prova de conhecimentos é de 70 %.

15.3 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base (HAB), onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional (FP) e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

c) A experiência profissional (EP) na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

15.4 — A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}35*HAB + 0{,}10*FP + 0{,}45*EP + 0{,}10*AD$$

15.5 — No parâmetro da formação profissional serão considerados os cursos de formação na área de atividade em que é aberto o presente procedimento concursal, bem como ações inerentes às tecnologias de informação, e que se encontrem devidamente comprovados.

15.6 — A experiência profissional refere -se ao desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à carreira a contratar e ao posto de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

15.7 — Na avaliação de desempenho tem -se em conta a avaliação referente aos últimos três anos, definindo o júri um valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar.

15.8 — Prova de Conhecimentos (PC) será escrita, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, sendo constituída por um conjunto de questões de respostas de escolha múltipla, de perguntas diretas e de resposta livre (desenvolvimento), tendo a duração de 60 minutos, sendo permitida consulta e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

16 — Temas da prova de conhecimentos:

Lei Geral do Trabalho em funções públicas;
Código do Trabalho;
Unidades orgânicas flexíveis da Autoridade Nacional de Proteção Civil;
Lei de bases da proteção civil;
Sistema integrado de operações de proteção e socorro;
Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil.
Regime jurídico dos Corpos de Bombeiros;
Regime Jurídico dos Bombeiros Portugueses;
Regime jurídico das Associações Humanitárias de Bombeiros;
Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses;
Modelo Organizativo dos Corpos de Bombeiros.

16.1 — A legislação a utilizar é a seguinte:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas leis n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro e n.º 84/2015 de 7 de agosto;
Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua redação atual;
Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro;
Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada pela Lei Orgânica n.º 1/2011 de 30 de novembro e pela Lei n.º 80/2015 de 3 de agosto;
Portaria n.º 224-A/2014, de 4 de novembro, dos Ministros de Estado e das Finanças e da Administração Interna;
Decreto-Lei n.º 134/2006 de 25 de julho, alterado pelos Decretos-lei n.º 114/2011 de 30 de novembro e n.º 72/2013 de 31 de maio;
Despacho n.º 14688/2014, de 25 de novembro, publicado em DR, 2.ª série, de 4 de dezembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 1553/2015, de 13 de janeiro de 2015, publicado em DR, 2.ª série, de 13 de fevereiro de 2015;
Decreto-Lei n.º 247/2007 de 27 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 248/2012 de 21 de novembro;
Decreto-Lei n.º 241/2007 de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 249/2012 de 21 de novembro;
Lei n.º 32/2007 de 13 de agosto;
Lei n.º 49/2008 de 14 de março;
Despacho do Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil n.º 20915/2008 de 30 de julho, publicado no DR, 2.ª série, n.º 154 de 11 de agosto.
Recomenda -se, igualmente, consulta ao site da ANPC: www.prociv.pt

17 — Método de seleção facultativo e respetivos critérios:
17.1 — Segundo o disposto na alínea *a*) do artigo 7.º da Portaria, é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %.
17.2 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
17.3 — Para cada EPS é elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada. A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
18 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório.
19 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.
20 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria.
21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado por extrato na página eletrónica da ANPC, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte ao da publicação em *DR* e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, proceder -se -á a publicação de extrato do anúncio em jornal de expansão nacional.
22 — Segundo a alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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.
23 — A valoração final dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, ou nas fases que o comportem, não sendo notificado para a aplicação do método subsequente, bem como na classificação final.
24 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de seleção aplicados, expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo efetuada através da seguinte fórmula, consoante seja aplicada a AC ou a PC:

$$OF = 0{,}70*AC + 0{,}30*EPS$$

ou

$$OF = 0{,}70*PC + 0{,}30*EPS$$

25 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
26 — Os candidatos admitidos são convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
27 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da ANPC e disponibilizada na sua página eletrónica.
28 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações da ANPC, e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.
30 — O júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Olga Maria Macedo Calixto Morais, Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Regulação e Recenseamento dos Bombeiros.
1.º Vogal Efetivo: Rui Pedro Castela Pacheco Almeida Ângelo, Chefe da Divisão de Segurança, Saúde e Estatuto Social, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.
2.º Vogal Efetivo: Ana Carmo Baptista Vieira Lopes, Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Gestão Técnica e Planeamento.
1.º Vogal Suplente: Isaura de Jesus Murteira de Carvalho, Técnica Superior.
2.º Vogal Suplente: Fernando António Nabeiro Araújo, Técnico Superior.

31 — 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 discriminação.

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, *Major-General (R) Francisco Grave Pereira.*

209345321

Despacho n.º 2689/2016

Atualização do valor das taxas pelos serviços de segurança contra incêndios em edifícios prestados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil

A Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro, fixou os valores das taxas pelos serviços prestados pela ANPC no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios (SCIE).

Nos termos do disposto no artigo 4.º da citada portaria, a atualização dos valores das referidas taxas é efetuada por aplicação do índice de preços no consumidor, excluindo a habitação, publicado pelo Instituto

Nacional de Estatística, arredondando-se os resultados obtidos à centésima casa decimal.

A taxa de variação média anual do índice de preços no consumidor, excluindo a habitação, é de 0,42 % para o território continental.

Nesta conformidade, os valores das taxas insertas nas tabelas constantes dos Anexos I e II à Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro, atualizados pelo Despacho n.º 2985/2015, publicado no *Diário de República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015, serão atualizados nos termos da mencionada taxa de variação média anual.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro, determino:

1 — As taxas a cobrar pelos serviços mencionados no artigo 2.º da Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro, que constam dos Anexos I e II à citada portaria, atualizadas pelo Despacho n.º 2985/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015, da qual fazem parte integrante, passam a ter a seguinte redação:

ANEXO I

Taxas a cobrar pelos serviços mencionados nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 1 do artigo 2.º

Serviços	Valor unitário (VU) e valor das taxas mínimas a aplicar por utilização-tipo (UT) dos edifícios e recintos					
	UT — I Habitação (a)		UT — II e XII Estacionamentos, industriais, oficinas e armazéns (b)		UT — III a XI ERP — estabelecimentos que recebem público (c)	
	VU (euros/metros quadrados)	Taxa mínima (euros)	VU (euros/metros quadrados)	Taxa mínima (euros)	VU (euros/metros quadrados)	Taxa mínima (euros)
Alíneas *a*) e *e*) do n.º 1 do artigo 2.º ($F_s = 0,5$)	0,02	108,17	0,08	108,17	0,11	108,17
Alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º ($F_s = 1$)	0,04	216,34	0,16	216,34	0,22	216,34
Alínea *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 2.º ($F_s = 0,75$)	0,03	162,25	0,12	162,25	0,16	162,25

ANEXO II

Taxas a cobrar pelos serviços mencionados nas alíneas *f*) a *i*) do n.º 1 do artigo 2.º

Serviços	Valor da taxa (euros)
Alínea *f*) do n.º 1 do artigo 2.º	108,25
Alínea *g*) do n.º 1 do artigo 2.º	54,08
Alínea *h*) do n.º 1 do artigo 2.º	54,08
Alínea *i*) do n.º 1 do artigo 2.º	32,45

2 — O presente despacho revoga o Despacho n.º 2985/2015, publicado no *Diário de República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

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

1 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Francisco Grave Pereira,* Major-General (R).

209327153

Despacho n.º 2690/2016

Designação de substituto legal

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 163/2014, de 31 de outubro, que aprovou a Orgânica da Autoridade Nacional de Proteção Civil e no n.º 1 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designo como meu substituto em casos de ausência, falta ou impedimento, o Diretor Nacional de Planeamento de Emergência, Engenheiro José António Gil de Oliveira.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 — Com efeitos à data do presente despacho, revogo o meu Despacho n.º 8139/2014, de 20 de maio de 2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 23 de junho de 2014.

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Autoridade Nacional de Proteção Civil, *Francisco Grave Pereira,* Major-General (R).

209344252

Guarda Nacional Republicana

Comando Territorial de Santarém

Despacho n.º 2691/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi conferida pela alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 8365/2014, do Exmo. Tenente-general Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014, subdelego no Comandante, em suplência, do Destacamento Territorial de Abrantes, Tenente de cavalaria, Andreia Filipa Duarte Vieira, a competência para assinatura de guias de marcha e guias de transporte.

2 — A subdelegação de competências a que se refere este despacho entende-se sem prejuízo do poder de avocação e superintendência.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 7 de janeiro de 2016.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ficam ratificados todos os atos praticados, no âmbito das matérias ora delegadas, até à sua publicação no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2016. — O Comandante do Comando Territorial de Santarém, *Nuno Sanfona Paulino,* coronel.

209344771

Inspeção-Geral da Administração Interna

Aviso n.º 2101/2016

A Inspeção-Geral da Administração Interna pretende recrutar em regime de mobilidade, de acordo com o disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um trabalhador da carreira e categoria de técnico superior para exercer funções no Núcleo de Apoio Técnico desta Inspeção-Geral, nos termos seguintes:

Caracterização do posto de trabalho: Área funcional de assessoria jurídica, em especial, elaboração de estudos e emissão de pareceres e informações sobre matérias da competência do Serviço de Inspeção, Auditoria e Fiscalização (SIAF) e relacionados com a preparação de elementos técnico-jurídicos de apoio à decisão, instrução de processos de contraordenação e atendimento ao cidadão em casos de maior complexidade.

Perfil pretendido: Espírito de iniciativa para trabalho autónomo e para trabalhar em equipa, bem como bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

Requisitos de admissão: Trabalhadores habilitados com licenciatura ou grau académico superior, em Direito, que possuam atualmente uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e que estejam integrados em carreiras de grau 3 de complexidade funcional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2004.

Seleção: Os candidatos selecionados por avaliação curricular, face aos requisitos de admissão, serão convocados para entrevista profissional.

Remuneração: Igual à que o trabalhador aufira no lugar de origem, nos termos previstos no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015).

Local de Trabalho: Inspeção-Geral da Administração Interna, Rua Marténs Ferrão, n.º 11, 1050-159 Lisboa.

Prazo de apresentação da candidatura: 5 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Formalização da candidatura: A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido à Inspetora-Geral da Administração Interna, com menção expressa do vínculo, da carreira/categoria detida, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, constando ainda do mesmo o número telefónico e e-mail do candidato.

O requerimento deve ainda ser acompanhado do correspondente currículo profissional e fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional.

01 de fevereiro de 2016. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, *Margarida Blasco*.

209346642

Aviso n.º 2102/2016

A Inspeção-Geral da Administração Interna pretende recrutar em regime de mobilidade, de acordo com o disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional para exercer funções na Inspeção-Geral da Administração Interna, nos termos seguintes:

Caracterização do posto de trabalho: Área funcional de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização.

Perfil pretendido: Bom relacionamento interpessoal, espírito de iniciativa, motivação e facilidade no trabalho em equipa.

Requisitos de admissão: Ser titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e que estejam integrados em carreiras de assistente operacional, grau 1 de complexidade funcional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2004.

Seleção: Os candidatos selecionados por avaliação curricular, face aos requisitos de admissão, serão convocados para entrevista profissional.

Remuneração: Igual à que o trabalhador aufira no lugar de origem, nos termos previstos no artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015).

Local de Trabalho: Inspeção-Geral da Administração Interna, Rua Marténs Ferrão, n.º 11, 1050-159 Lisboa.

Prazo de apresentação da candidatura: 5 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Formalização da candidatura: A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido à Inspetora-Geral da Administração Interna, com menção expressa do vínculo, da carreira/categoria detida, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, constando ainda do mesmo o número telefónico e e-mail do candidato.

O requerimento deve ainda ser acompanhado do correspondente currículo profissional e fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional.

01 de fevereiro de 2016. — A Inspetora-Geral da Administração Interna, *Margarida Blasco*.

209346561

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Declaração de retificação n.º 182/2016

Por ter saído inexata a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 18 de novembro de 2015, Despacho n.º 13156/2015 relativamente à concessão do Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos dos artigos 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, retifica-se que onde se lê:

«Alexsandro Silva Almeida»

deve ler-se:

«Alexsandro Silva de Almeida»

4 de fevereiro de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora coordenadora.

209333909

Declaração de retificação n.º 183/2016

Por ter saído inexata a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163, de 21 de agosto de 2015, Despacho n.º 9519/2015 relativamente à concessão do Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos dos artigos 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, retifica-se que onde se lê:

«Angelo Rodrigues Oliveira»

deve ler-se:

«Angelo Rodrigues Azevedo»

4 de fevereiro de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora coordenadora.

209334046

Despacho n.º 2692/2016

Lista n.º 5/16

Por despacho do Secretário de Estado da Administração Interna de 4 de fevereiro de 2016, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Paulo Roberto Soares	20-12-1964
Ana Paula Batisti Lyrio	14-08-1997
Karolline Correia da Silva	20-06-1995
Matheus Correia da Silva	12-11-1996
Kelly Sandoval Andrade dos Santos	05-05-1985
Daniele dos Santos Vieira	02-06-1993
Gabriel Henrique Idalgo	03-08-1989
Victor Emanuel Nunes Rodrigues	05-10-1990

11 de fevereiro de 2016. — A Coordenadora do Gabinete de Apoio às Direções Regionais, *Paula Alexandra Galvão de Oliveira da Velha,* inspetora coordenadora.

209346667

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 2693/2016

1. Nos termos da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro,

do artigo 9.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, na sua atual redação, das alíneas e) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo Conselho de Ministros, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2015, de 17 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª Série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015, delego, com a possibilidade de subdelegar, no Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, licenciado Celso José das Neves Manata:

a) A competência para a prática de todos os atos necessários à contratação da aquisição de serviços de vigilância eletrónica para execução de decisões judiciais, num prazo de três anos, enquadrável no período de 2016 a 2019, por recurso ao procedimento pré-contratual de concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos dos artigos 130.º e 131.º do Código dos Contratos Públicos, até ao montante de € 7.092.786,50 ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, nos termos do n.º 1 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2015, de 17 de dezembro, publicada no *Diário da República,* 1.ª Série, n.º 248, de 21 de dezembro de 2015.

2. O presente despacho produz efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

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

209343807

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 2103/2016

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 o mestre Guilherme Luis Sampaio Rebelo, cessou a comissão de serviço no cargo de Coordenador do Setor de Operações Contabilísticas, do Departamento Financeiro deste Instituto (cargo de direção intermédia de 2.º grau), em 01.02.2016, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por último alterada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro. (Não carece de Visto do T.C.)

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

209345338

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Alapraia, Cascais

Aviso n.º 2104/2016

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, em conformidade com o n.º 1 do artigo 132.º do ECD, faz-se público que se encontra afixada no *placard* da sala de professores a lista de antiguidade do pessoal docente desta Escola reportada a 31 de agosto de 2015.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da publicação deste aviso no *Diário da República* para reclamação, nos termos do artigo 96.º do referido decreto-lei.

22 de janeiro de 2016. — A Diretora, *Sílvia Maria Cardigos Baptista de Morais Lemos.*

209340015

Aviso n.º 2105/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público nos termos da supracitada lei, a transferência para o quadro deste Agrupamento de Escolas, decorrente de procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QE/QA/QZP	QA	Índice
Luísa Maria Gomes Ferreira Alves	910	07	170690	167

11 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Sílvia Maria Cardigos Baptista de Morais Lemos.*

209347396

Escola Secundária de Amarante

Aviso n.º 2106/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação dada pelo decreto-lei 83-A/2014 de 23 de maio, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que foram nomeados para o quadro desta escola, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	Esc./Índice
Cristina Santos Pereira	330 — Inglês	4.º/218
Maria do Rosário Costa Ruivo	400 — História	3.º/205
Ana Cristina Ribeiro Santos	430 — Econ. Contabilidade	4.º/218
Délia Pereira de Carvalho	600 — Artes Visuais	2.º/188
Filomena Carneiro Martins	600 — Artes Visuais	2.º/188
Delmina da Natividade Gonçalves Alves Afonso	910 — Educação Especial	2.º/188
Maria Antónia da Costa Pereira Gil	910 — Educação Especial	1.º/167

08/02/2016. — O Diretor, *Fernando Fernandes de Sampaio.*

209338501

Aviso n.º 2107/2016

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em resultado do procedimento concursal previsto no Decreto-Lei n.º 60/2014, de 22 de abril, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que foram nomeados para o quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2015.

Nome	Grupo	QZP	Esc./Índice
Nelson Manuel Rodrigues Carneiro.	290 — EMRC	01	1.º/167
Maria Manuela Baldaia Moreira Marques.	430 — Econ. e Contabilidade.	09	1.º/167
Raul António Rodrigues Gouveia.	430 — Econ. e Contabilidade.	01	1.º/167
Fernando José Lopes Bernardo.	540 — Eletrotecnia	01	1.º/167
Sofia de Barros Silva	620 — Educação Física	08	1.º/167

08/02/2016. — O Diretor, *Fernando Fernandes de Sampaio.*

209338429

Agrupamento de Escolas Eng. Fernando Pinto de Oliveira, Matosinhos

Aviso (extrato) n.º 2108/2016

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

Nome	Grupo	Ind
Céu do Carmo Rodrigues Pancrácio Maia	100	245
Isabel Maria Machado Massada	100	272
Isilda Cândida Afonso	100	299
Maria Conceição Patrício Lopes	100	272
Maria Isabel Gonçalves Moreira	100	340
Maria Manuela Santos Barreira Aguiar	100	299
Rosa Maria Rodrigues Barros	100	299
Rosa Maria Silva Carneiro Sá	100	299
Fernando José Sá Pinto Calisto	110	205
Luís António Magina Tavares Martins	110	218
Maria de Lurdes Salgado Carvalho Felix	110	205
Marilena Nóbrega Duarte Ascenso	110	218
Susana Mónica Cardoso Gouveia	110	188
Mafalda Sofia Dias Cardoso	120	167
Lucília Ramos da Silva	230	340
Maria Teresa Santos Silva Castro Caldas Afonso	230	340
Rui Manuel Crespo Baptista	230	272
Jorge Manuel Patrício Moreira Martins	240	205
Maria Susana Figueiredo Alves Silva Fafiães Pereira	510	205
Luís Miguel Ribas Nadais	520	205
Carla Alice de Jesus Tomé	910	205
Dalila Maria de Sousa Possacos	910	218
Ilda Maria Coelho Lopes da Cunha Pestana	910	188
Maria Antónia Silva Gonçalves	910	272
Maria Cândida Pinto Soares	910	245
Maria Lídia Vieira da Silva Nadais	910	205
Patrícia Susete Santos Ribeiro	910	167
Sónia Diana Rola Marques	910	205

10 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Jorge Manuel Gonçalves Sequeira.*

209344341

Agrupamento de Escolas de Ermesinde, Valongo

Aviso n.º 2109/2016

Por despacho, datado de 11 de novembro de 2015, do Sr. Diretor do Agrupamento de Escolas de Ermesinde, Valongo Álvaro Pereira, designa para a categoria de Coordenadora Técnica, a Assistente Técnica Maria da Graça Oliveira Magalhães, em regime de mobilidade interna intercategorias, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 artigo 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data de 1 de novembro de 2015.

10 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Álvaro Pereira*.

209342819

Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, Cascais

Aviso n.º 2110/2016

A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, conjugado com o artigo 132.º do E.C.D., faz-se público que se encontra afixada na sala do pessoal docente, do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, a lista de antiguidade do pessoal docente, referente a 31 de agosto de 2015.

Para efeitos de reclamação o pessoal docente dispõe de 30 dias, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Teresa de Matos Lopes.*

209343012

Aviso n.º 2111/2016

A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de pessoal não docente, do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, a lista de antiguidade do pessoal não docente, referente a 31 de dezembro de 2015.

Para efeitos de reclamação o pessoal não docente dispõe de 30 dias, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Teresa de Matos Lopes.*

209342957

Aviso n.º 2112/2016

A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada na sala de pessoal não docente do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana a lista de antiguidade do pessoal não docente, referente a 31 de dezembro de 2015.

Para efeitos de reclamação, o pessoal não docente dispõe de 30 dias, a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Teresa de Matos Lopes*.

209341839

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 2113/2016

Por Despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita, no uso da competência delegada no Despacho n.º 7533/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 31 de maio de 2012, foram homologados os contratos de trabalho em funções públicas referentes ao ano lectivo 2014-2015, das Técnicas abaixo indicados:

Nome	Categoria
Gisela Marta Agostinho Pereira	Educadora Social.
Lindsay Dianne Alves Formigo Oliveira	Serviço Social.
Ana Leonor Barros Salvação de Paiva	Psicóloga.

5 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes.*

209337619

Aviso (extrato) n.º 2114/2016

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada, para consulta nos Serviços Administrativos e Átrio A, na sede deste Agrupamento, a lista de Antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2015. Os funcionários dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso, para reclamação ao dirigente máximo do serviço, de acordo com o artigo 96.º do referido decreto-lei.

05 de fevereiro de 2016. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

209337513

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Aviso n.º 2115/2016

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de processo de seleção de diplomados com o Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública previsto no artigo 39.º da LTFP, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeitos a período experimental:

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Hugo Miguel Pereira Martins Gonçalves	Técnico Superior	2	15
Tiago Nuno Oliveira Matos	Técnico Superior	2	15

20 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Isilda Maria da Costa Fernandes*.

209343597

Aviso n.º 2116/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 28 de dezembro de 2015, foi autorizado o regresso antecipado da licença sem vencimento à técnica superior Vanda Sofia Lopes Esteves, com efeitos a 1 de janeiro de 2016, ao abrigo do n.º 6 do artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

21 de janeiro de 2016. — A Diretora-Geral, *Isilda Maria da Costa Fernandes*.

209343515

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital da Guarda

Despacho n.º 2694/2016

Nos termos do disposto no artigo 44.º e artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 12979/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 16 de novembro de 2015, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Diretor do Núcleo de Infância e Juventude, o licenciado, Ricardo Carlos Ramos Soares, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, praticar os seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo, e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Na ausência do Diretor de Unidade, em matéria de recursos humanos e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

1.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.2.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

1.2.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;

1.2.5 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respetivo pessoal;

2 — Relativamente ao âmbito da gestão do Núcleo de Infância e Juventude, deve:

2.1 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

2.2 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto da respetiva família, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;

2.3 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

2.4 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;

2.5 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;

2.6 — Acompanhar a operacionalização do SNIPI e PIEF;

2.7 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

2.8 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adotante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

2.9 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

2.10 — Propor o pagamento de subsídios de retribuição, de alimentação e de manutenção às amas, de acordo com a legislação em vigor;

2.11 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento para crianças e jovens;

2.12 — Propor o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dela e do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

18 de dezembro de 2015. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Jorge Pedro dos Santos Jesus.*

209343686

Despacho n.º 2695/2016

Nos termos do disposto no artigo 44.º e artigo. 46.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 12979/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 218, de 16 de novembro de 2015, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Diretor do Núcleo de Respostas Sociais, o licenciado, Augusto António Morais Carvalho, a competência para, no âmbito geográfico da sua intervenção, praticar os seguintes atos:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, praticar os seguintes atos:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo, e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Na ausência do Diretor de Unidade, em matéria de recursos humanos e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do conselho diretivo sobre a matéria:

1.2.1 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho diretivo;

1.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;

1.2.3 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

1.2.4 — Despachar os processos de justificação de faltas;

1.2.5 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respetivo pessoal;

2 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

2.1 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e de qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

2.2 — Apoiar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas respostas sociais das instituições privadas de solidariedade social e de outras instituições privadas que exerçam funções de apoio social no âmbito da infância e juventude, da população adulta, da família, da comunidade e de problemáticas específicas;

2.3 — Acompanhar a qualificação das respostas sociais;

2.4 — Assegurar a instrução dos processos de celebração de acordos de cooperação;

2.5 — Colaborar na definição das prioridades de orçamento programa;

2.6 — Propor subsídios eventuais de precariedade económica a indivíduos ou famílias;

2.7 — Propor o pagamento de apoios complementares aos beneficiários do rendimento social de inserção, nos termos e condições previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de julho;

2.8 — Propor subsídios para aquisição de ajudas técnicas;

2.9 — Propor subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem;

2.10 — Propor as despesas de alojamento e as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social;

2.11 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social da rede social;

2.12 — Designar funcionários da Unidade para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja a ação social;

2.13 — Designar os representantes do ISS, IP nos núcleos de inserção social (NLI), bem como noutras estruturas locais de ação social;

2.14 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento para pessoas idosas e adultas com deficiência;

2.15 — Praticar os atos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

2.16 — Autorizar a emissão de declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS e do respetivo registo;

2.17 — Autorizar a efetivação dos acertos às comparticipações financeiras devidas às IPSS, decorrentes da aplicação da Circular n.º 6, de 06/04/2004, da então Direção-Geral de Solidariedade e Segurança Social;

2.18 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do ISS, IP no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

2.19 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

2.20 — Dar parecer sobre os processos de registo das IPSS e instruir os processos;

2.21 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

2.22 — Decidir sobre a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

2.23 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS;

2.24 — Coordenar, em articulação com os serviços locais, a execução do Plano Regresso, e assegurar o cumprimento das responsabilidades do ISS, I. P. no Planeamento Civil de Emergência e do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados (PCAAC);

2.25 — Participar, acompanhar e dinamizar a implementação da rede de cuidados continuados integrados, em articulação com os competentes serviços centrais do ISS, I. P e do Ministério da Saúde;

3 — Assegurar e qualificar a representação da Segurança Social, nas diferentes parcerias, nomeadamente nas CPCJ, Rede Social, NLI;

O presente despacho produz efeitos imediatos e por força dela e do disposto no artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos entretanto praticados pelo dirigente subdelegado, no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

18 de dezembro de 2015. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, *Jorge Pedro dos Santos Jesus*.

209343653

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 2696/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 1651/2015, publicadas no DR, 2.ª série n.º 163, de 3 de agosto, e n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, do Despacho n.º 14531/2012, publicado no DR, 2.ª série n.º 217 de 9 de novembro de 2012 e do Despacho n.º 14479/2012, de 29 de outubro, publicado no DR, 2.ª série, n.º 216 de 8 de novembro, na qualidade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delego e subdelego na diretora de Núcleo de Planeamento, licenciada Catarina Alexandra Calado Cochicho Teófilo, as competências para:

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

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

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

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

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

2 — Competências específicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atento o disposto no artigo 43.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da Licenciada Judite Isabel Catarino José, Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 28 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Tiago Leite*.

209343637

Despacho n.º 2697/2016

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, IP, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através das deliberações n.º 1651/2015, publicadas no DR, 2.ª série n.º 163, de 3 de agosto, n.º 1979/2012, de 20 de setembro, publicada no DR, 2.ª série, e do Despacho n.º 14531/2012, publicado no DR, 2.ª série n.º 217 de 9 de novembro de 2012, na qualidade de Diretor do Centro Distrital de Santarém, delego e subdelego na diretora de Núcleo de Apoio à Direção, licenciada Judite Isabel Catarino José, as competências para:

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

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

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

1.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

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

2 — Competências específicas:

2.1 — Analisar e tratar indicadores de gestão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15 — Interlocutora Distrital da Rede Local de Intervenção Social (RLIS), efetuar a articulação Centro Distrital e Serviços Centrais.

2.16 — Interlocutora da Rede Social e Plataformas Supraconcelhias e efetuar a articulação Centro Distrital e Serviços Centrais

2.17 — Assessorar e garantir a realização das reuniões das Plataformas Supraconcelhias;

2.18 — Assessorar e garantir a elaboração e concretização dos instrumentos de planeamento da rede;

2.19 — Interlocutora no âmbito do Acompanhamento Psicossocial aos colaboradores do ISS

2.20 — Atendimento/encaminhamento de situações referentes aos colaboradores do ISS

2.21 — Elaboração e envio de estatística, no âmbito do apoio psicossocial, para o Departamento de Recursos Humanos — Núcleo de Desenvolvimento Pessoal e Social.

De acordo com o disposto no artigo 43.º do Código de Procedimento Administrativo, nas ausências e impedimentos da dirigente referida no presente despacho, o exercício de funções ficará a cargo da mestre Marina Parreira, Diretora do Núcleo de Administração Financeira do Centro Distrital de Santarém, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação e subdelegação de competências.

De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, a dirigente referida no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 28 de julho de 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

29 de dezembro de 2015. — O Diretor, *Tiago Leite*.

209343645

SAÚDE

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

Louvor n.º 31/2016

Pela elevada capacidade de liderança, competência e rigor, dedicação e profissionalismo e, ainda, pelas qualidades pessoais e humanas evidenciados no exercício das suas funções, o Conselho Diretivo manifesta também especial reconhecimento e público louvor ao Professor António Manuel Barata Tavares, diretor do Departamento de Saúde Pública da ARSLVT, cuja liderança esclarecida foi indispensável para o bom desempenho do Departamento no mesmo período.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209344877

Louvor (extrato) n.º 32/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar o Senhor José Carlos Marques Ramos, do Núcleo de Informática, pelas altas qualidades intelectuais e humanas sempre demonstradas e que fazem dele um exemplo de competência e rigor ao serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209344966

Louvor n.º 33/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar o responsável do Núcleo de Informática, o Senhor Eng.º Carlos Filipe Delgado Pires, pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dele um exemplo de competência, rigor e dedicação ao serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209344893

Louvor n.º 34/2016

Pela sua elevada competência e profissionalismo, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT) manifesta o seu reconhecimento e público louvor a todos os colaboradores do Departamento Planeamento e Contratualização da ARSLVT cuja colaboração foi indispensável para a prossecução dos objetivos de otimização e racionalização dos recursos às instituições de saúde, quer do SNS, quer de natureza privada e social, na área geográfica de influência da ARSLVT durante o período de funções deste Conselho Diretivo.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209345021

Louvor n.º 35/2016

Pela sua capacidade de liderança, dedicação e disponibilidade, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT) manifesta o seu reconhecimento e louvor coletivo aos senhores Diretores Executivos dos quinze Agrupamentos de Centros de Saúde da ARSLVT: Lisboa Norte, Dr.ª Manuela Peleteiro; Lisboa Central, Dr.ª Maria Rosário Fonseca; Lisboa Ocidental e Oeiras, Dr.ª Fátima Nogueira; Cascais, Dr.ª Helena Costa; Amadora, Dr.ª Vanessa Gouveia; Sintra, Eng.ª Ana Andrade; Loures-Odivelas, Dr.ª Ileine Lopes; Estuário do Tejo, Dr. Carlos Agostinho; Almada-Seixal, Dr. Luís Amaro; Arco Ribeirinho, Dr. Paulo Espiga; Arrábida, Dr. Pedro Lopes; Oeste Norte, Dr.ª Ana Pisco; Oeste Sul, Dr. Gonçalves André; Médio Tejo, Dr.ª Sofia Theriaga, Lezíria, Dr.ª Diana Santos, cuja colaboração foi indispensável para o bom desempenho dos cuidados de saúde primários na área geográfica de influência da ARSLVT durante o período de funções deste Conselho Diretivo

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209344974

Louvor n.º 36/2016

Pela sua elevada competência e profissionalismo, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT) manifesta o seu reconhecimento e público louvor a todos os colaboradores do Departamento de Saúde Público da ARSLVT cuja colaboração foi indispensável para o bom desempenho da importante missão de proteção da Saúde Pública na área geográfica de influência da ARSLVT durante o período de funções deste Conselho Diretivo.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT,IP, *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

209345062

Louvor n.º 37/2016

No término das minhas funções é imperioso louvar, o Diretor da Comissão de Farmácia e Terapêutica e da Comissão de Ética, o Senhor Dr. António Manuel Núncio Faria Vaz, pela enorme competência, superior dedicação e extrema lealdade com que sempre exerceu as suas funções.

Dotado de elevado sentido de dever e de responsabilidade o Senhor Dr. António Manuel Núncio Faria Vaz é merecedor do meu profundo reconhecimento e público louvor.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

209345095

Louvor (extrato) n.º 38/2016

Louvo a Coordenadora do Gabinete Jurídico e do Cidadão, Senhora Dr.ª Mónica Madeira Pinto Capristano, pela competência e lealdade com que sempre exerceu as suas funções, sendo por isso merecedora de público reconhecimento.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

209345102

Louvor n.º 39/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar a Senhora Dra. Anabela Mendes Garcia Barata, pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dela um exemplo de dedicação ao serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209344755

Louvor n.º 40/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar, pela dedicação e grande competência com que sempre exerceram as suas funções:

Dr. João Luís Lemos de Matos, Coordenador da Equipa de Parcerias Público-Privadas

Dr. Nuno José Martins Botelho, Gestor do Contrato do Hospital Vila Franca de Xira, PPP

Eng.ª Maria Suzete Pereira Cardoso, Gestora do Contrato do Hospital Beatriz Ângelo, PPP

Dr. António Emanuel Pereira Martins, Departamento de Planeamento e Contratualização, Área dos Cuidados de Saúde Primários

Dr.ª Magda João Ferreira Reis, Departamento de Planeamento e Contratualização, Área dos Cuidados de Saúde Primários

Dr.ª Joana Carmona Nicolau Chêdas Fernandes, Departamento de Planeamento e Contratualização, Área dos Cuidados de Saúde Hospitalares

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209345719

Louvor n.º 41/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar a Gestora do Contrato do Hospital José de Almeida, PPP, a Senhora Dra. Ana Sofia Freitas Monteiro Ferreira, pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dela um exemplo de competência, rigor e dedicação ao serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

209344569

Louvor (extrato) n.º 42/2016

Pela sua competência e profissionalismo, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT) manifesta o seu público reconhecimento e louvor coletivo aos senhores Presidentes dos Conselhos Clínicos dos quinze Agrupamentos de Centros de Saúde da ARSLVT: Lisboa Norte, Dr.ª Maria Clara Pais; Lisboa Central, Dr Guilherme Augusto Bento Frazão Ferreira; Lisboa Ocidental e Oeiras, Dr Rafique Ali Nordin; Cascais, Dr.ª Isabel Rodrigues Pardal de Carvalho Rodrigues; Amadora, Dr Jorge Brandão; Sintra, Dr.ª Maria João Barrau; Loures — Odivelas, Dr.ª Maria Helena Oliveira Morgado Canada; Estuário do Tejo, Dr Armando Almeida Braz; Almada — Seixal, Dr.ª Maria da Luz Carvalho dos Santos Pereira; Arco Ribeirinho, Dr.ª Maria José Branco; Arrábida, Dr.ª Ana Cristina Carvalho Fryxell; Oeste Norte, Dr.ª Marta Isabel Marques Antunes, Oeste Sul, Dr Joaquim Eduardo Silva Moura; Médio Tejo, Dr José Augusto Carreira Oliveira; Lezíria, Dr.ª Isabel Maria Alves da Costa, cuja colaboração foi indispensável para o bom desempenho dos cuidados de saúde primários na área geográfica de influência da ARSLVT durante o período de funções deste Conselho Diretivo.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*

209344796

Louvor n.º 43/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar a responsável pelo Núcleo de Estudos e Planeamento, Senhora Dra. Maria de Fátima Tomé Candoso, pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dela um exemplo de competência, rigor e dedicação ao serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209345168

Louvor (extrato) n.º 44/2016

No término das minhas funções é imperioso louvar, a Coordenadora da Unidade Orgânica de Farmácia, Senhora Dra. Nadine Jesus Pinto Ribeiro Ferrão Gonçalves, pela enorme competência, superior dedicação e extrema lealdade com que sempre exerceu as suas funções.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

209345419

Louvor (extrato) n.º 45/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar o Diretor do Departamento de Gestão e Administração Geral, Senhor Dr. Rui Manuel Duarte Vieira, pela dedicação e grande competência com que sempre exerceu as suas funções, sendo por isso merecedor de público reconhecimento.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.
209345646

Louvor n.º 46/2016

Louvo pela competência, disponibilidade e lealdade com que sempre exerceram as suas funções, sendo por isso merecedores de público reconhecimento:

Dra. Maria Regina Leitão Gonçalves Pereira Sequeira Carlos, Coordenadora da Equipa Coordenadora Regional dos Cuidados Continuados Integrados, Senhora

Dra. Maria Margarida Cidade Pereira Moura Theias, Gabinete de Auditoria Interna

Dr. Baltazar Ricardo Monteiro, Gabinete de Auditoria Interna/Núcleo de Qualidade e Formação

Dr. Agostinho Macedo Esteves — Assessoria da Comunicação

Senhor João Ribeiro Afonso — motorista

Dra. Maria Violeta Jesus Barreto Pimpão, Coordenadora da Equipa Regional de Apoio e Acompanhamento da Reforma dos Cuidados de Saúde Primários

Professora Doutora Maria Isabel Pereira Santos, Coordenadora da Coordenação Regional do Internato Médico de Medicina Geral e Familiar

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.
209345613

Louvor (extrato) n.º 47/2016

Louvo a Técnica Superior Sara Vieira Baptista pela competência, extrema disponibilidade, zelo, lealdade e total dedicação que sempre mostrou no serviço, constituindo um exemplo de serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.
209345743

Louvor (extrato) n.º 48/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar o Senhor Dr. Ricardo Jorge Martins da Luz, pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dele um exemplo de competência e profissionalismo.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro.*
209345524

Louvor n.º 49/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar a Diretora do Departamento de Planeamento e Contratualização, a Senhora Dra. Sónia Maria Alves Bastos, pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dela um exemplo de competência, rigor e dedicação ao serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.
209345768

Louvor (extrato) n.º 50/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar a Senhora Dra. Nádia Cristina Raminhos Gancho Barreira, do Núcleo de Organização e Desenvolvimento, pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dela um exemplo de dedicação ao serviço público.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.
209345298

Louvor n.º 51/2016

No termo do meu mandato, é-me grato louvar o Professor Doutor João Ricardo Abreu Carvalho de Sousa pelas altas qualidades intelectuais, humanas e morais sempre demonstradas e que fazem dele um exemplo de competência e profissionalismo.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.
209345249

Louvor n.º 52/2016

Louvo a Assistente Administrativa a Senhora D. Maria Helena Vidal Ferreira pela competência, extrema disponibilidade, zelo, lealdade e total dedicação que sempre mostrou no serviço, constituindo um exemplo de serviço público. O seu elevado profissionalismo em muito contribuíram para os resultados que esta Administração alcançou.

21 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.
209345208

Hospital Dr. Francisco Zagalo

Aviso (extrato) n.º 2117/2016

De acordo com o Artigo 28.º, da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro e para conhecimento dos interessados, torna-se público que a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal para ocupação de 4 postos de trabalho da categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, aberto pelo aviso n.º 7602/2015, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 132, de 09 de julho e homologada pelo Conselho de Administração em 04.02.2016; se encontra disponível para consulta publica no átrio da entrada principal do Hospital e publicitada na página eletrónica, em www.hospitalovar.pt

De acordo com o Artigo 32.º da Portaria acima mencionada, da presente homologação cabe recurso hierárquico ou tutelar.

11.02.2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Vaz.*
209344358

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 2118/2016

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o trabalhador Pedro Emanuel de Almeida Louro, Técnico de Ambulância de Emergência, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessa, a seu pedido, o exercício de funções neste Instituto, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 17 de fevereiro de 2016.

11 de fevereiro de 2016. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva.*
209344699

Aviso n.º 2119/2016

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a trabalhadora Cristina Maria Almeida da Silva, Técnico de Ambulância de Emergência, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessa, a seu pedido, o exercício de funções neste Instituto, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2016.

11 de fevereiro de 2016. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.
209344958

Aviso n.º 2120/2016

Para os efeitos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o trabalhador Márcio da Silva Tavares, Técnico de Ambulância de Emergência, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., cessou, a seu pedido, o exercício de funções neste Instituto, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 15 de dezembro de 2015.

11 de fevereiro de 2016. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.
209344544

ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 2698/2016

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 para exercer as funções de técnica especialista no meu gabinete, a licenciada Maria Inês Araújo Jardim Sequeira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará as respetivas funções no âmbito do empreendedorismo do turismo, acompanhamento do *Web Summit* e de projetos, designadamente, relacionados com tecnologias e capacidade digital.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 8 de fevereiro de 2016.

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

10 de fevereiro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.*

ANEXO

Nota Curricular

Maria Inês Araújo Jardim Sequeira
Data de nascimento: 16 de novembro de 1978

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa
Pós-graduação (parte curricular do Mestrado) no Mestrado de Direito Público na Universidade Católica Portuguesa
Programa Avançado em Empreendedorismo e Gestão de Inovação na Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica de Lisboa

Experiência profissional:

Advogada, de abril de 2004 a novembro de 2009.
Assessora no Gabinete da Vereadora da Vereadora da Descentralização, Educação, Economia e Inovação da Câmara Municipal de Lisboa. Responsável do Gabinete pelos pelouros da Economia e Inovação, de novembro de 2009 a outubro de 2015;
Assessora no Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, responsável pelo empreendedorismo e inovação, de outubro de 2015 a fevereiro de 2016

209343889

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Despacho n.º 2699/2016

Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino, a seu pedido, a cessação de funções do licenciado Luís Manuel Branco de Brito no cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional IX — Lisboa/Sul, integrada na Unidade Regional do Sul, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

8 de fevereiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.
209343978

Despacho n.º 2700/2016

Considerando o disposto no n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino, a seu pedido, a cessação de funções do licenciado Pedro Miguel Mendes Marques no cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional XI/Évora, integrada na Unidade Regional do Sul, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

8 de fevereiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.
209343912

Despacho n.º 2701/2016

Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo em comissão de serviço e pelo período de três anos, após procedimento concursal, o licenciado Eduardo Miguel Simões Barra, para o cargo de Inspetor-Chefe da Unidade Operacional X/Santarém da Unidade Regional do Sul, considerando que o mesmo é possuidor dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço, nomeadamente conhecimentos e experiência profissional relevantes, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante, bem como elevada motivação, disponibilidade e espírito de liderança.

A designação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

8 de fevereiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar.*

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Eduardo Miguel Simões Barra
Naturalidade: Coimbra

2 — Formação académica

Licenciatura em Gestão e Administração Pública, Instituto Superior Bissaya Barreto (2005)
Licenciatura em Direito, Instituto Superior Bissaya Barreto (2012)

3 — Experiência profissional

Inspetor Adjunto Principal da IGAE — Inspeção-Geral das Atividades Económicas, exercendo funções no setor de Propriedade e Práticas Comerciais da Direção Regional do Centro (2002-2005)
Inspetor da ASAE — Autoridade Segurança Alimentar e Económica, exercendo funções na Unidade Central de Investigação e Fiscalização (2006-2011)
Inspetor da ASAE — Autoridade Segurança Alimentar e Económica, exercendo funções no setor de Propriedade e Práticas Comerciais da Unidade Regional do Centro (2011-2012)
Inspetor da ASAE — Autoridade Segurança Alimentar e Económica, exercendo funções no núcleo de Instrução e Investigação Processual da Unidade Regional do Centro (2013-2015)
Inspetor do SRIJ — Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos, exercendo funções na Área Inspeção do Centro (2015)

4 — Outras atividades e formação complementar

Curso ingresso na carreira de inspeção da Inspeção Geral das Atividades Económicas (2001-2002)
Curso de Investigação Criminal da Guarda Nacional Republicana (GNR), 20.º Curso de Investigador (2006)
Participação nas ações de formação, "Ambush Marketing", "Controlo Metrológico", "Estabelecimentos Industriais", "Recursos Geológicos — Pedreiras", "Turismo", "Euro 2004", "Vendas com Prejuízo", "Aplicação Informática — Gestigae", ministradas pela Inspeção-Geral das Atividades Económicas
Participação nas ações de formação, "Técnicas de Auditoria", "Contrafação", "Sistema HACCP", "Jogos de Fortuna ou azar, de modalidades afins e jogos de diversão", 1.ª "Táticas Operacionais", 2.ª "Táticas Operacionais", "Atualização", "Pirataria de Fonogramas", "Jogo Ilícito", "Workshop base PROP", "Acesso Ilegítimo a sinal", "A Proteção Jurídica do Software nos Tribunais Portugueses: Aspetos Práticos", "Vigilância e Reconhecimento", "Autoridade "versus" Órgão de Polícia Criminal: Direitos Deveres. Detenções em Flagrante Delito", "Segurança Alimentar — HACCP", "Instruções de Armamento e Tiro", "Instruções de Armamento e Tiro", "Colheita de Amostras — Clembuterol", "Intervenções Tácitas Policiais", "Condução Anticriminal","A Criminalidade Económica em Tempo de crise", "Formação no âmbito da Contrafação", "Licenciamento Zero", "Comércio Eletrónico, Direitos do Consumidor, Práticas Comercias Desleais", "Formação no âmbito do reconhecimento de Tabaco Falsificado", "Empreendimentos Turísticos — Enquadramento legal e Fiscalização", "Produtos Primários — Fornecimento Direto de Pequenas Quantidades ao consumidor Final ou ao Retalho", ministradas na Autoridade Segurança Alimentar e Económica.
Presença nos seminários "A investigação Criminal na GNR", "Organização e Normas de Funcionamento da Estrutura de Investigação Criminal da GNR", "A Lei da Organização da Investigação Criminal", "Relação do MP com os OPC", "Relação do defensor com os OPC", "Metodologias para a Produção de Prova Judiciária", "Vitimologia", "Psicologia do Testemunho", "Direito de Menores", "Imigração Clandestina", "Policia Cientifica", "Antropologia Forense", "Tecnologias Aplicadas à Investigação Criminal", "Investigação Criminal e Comunicação Social".

209343945

Despacho n.º 2702/2016

Considerando que a inspetora Maria João Batista Matado, exercer funções de Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional X — Santarém, da Unidade Regional do Sul, cessou funções a seu pedido, importa proceder à designação do novo Chefe de Equipa.

Assim,

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em conjugação com o ponto 9.1 do Anexo ao Despacho n.º 2032/2013, de 30 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1870/2014, de 6 de fevereiro e pelo Despacho n.º 7251/2014, de 3 de junho, designo, sob proposta da Inspetora Diretora da Unidade Regional do Sul, de acordo com critérios de integridade, isenção, capacidade de coordenação, competências e disponibilidade, a inspetora superior principal Maria Adelaide Lopes Teles como Chefe de Equipa Multidisciplinar do Núcleo de Inspeção e Fiscalização, integrado na Unidade Operacional X — Santarém, da Unidade Regional do Sul, com efeitos a 8 de fevereiro de 2016.

10 de fevereiro de 2016. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

209343872

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 2703/2016

Designação em Comissão de Serviço, da licenciada Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos no cargo de Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 5 de fevereiro de 2016, do Conselho Diretivo, designada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Diretora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste (cargo de direção intermédia de 1.º grau), a Licenciada Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular em anexo.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

Síntese curricular

Nome: Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos

Curriculum académico:

Licenciada em Arquitetura Paisagista, pelo Instituto Superior de Agronomia (1987)

Curriculum profissional:

Formação Profissional Relevante:

Gestão Pública (FORGEP) pelo Instituto Nacional da Administração (2010)

Diretora Regional da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, departamento da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., desde maio de 2015.

Diretora do Departamento do Litoral e Proteção Costeira, na Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., de fevereiro de 2012 a 11 maio de 2015.

Diretora de Departamento dos Recursos Hídricos do Litoral, na Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I. P. (outubro 2010-fevereiro 2012).

Chefe do Gabinete de Ordenamento do Território, cargo de direção intermédia de 2.º Grau, criado nos termos dos Estatutos da ARH do Tejo, I. P. (dezembro 2008-outubro 2010).

Técnica Superior da Divisão do Litoral na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (junho 2008-outubro de 2008).

Chefe de Divisão de Ordenamento e Proteção no Instituto da Água, I. P. (outubro 2007-junho 2008).

Técnica superior da Divisão de Ordenamento do Território na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (março 2007-outubro 2008), tendo integrado por concurso os quadros da ex-DGRN.

Técnica superior, em regime de destacamento, do Instituto de Conservação da Natureza, na Divisão de Ordenamento e Proteção no Instituto da Água (novembro 2006-fevereiro 2007),

Técnica superior no Instituto de Conservação da Natureza (janeiro 1988-novembro 2006). Neste Instituto: Coordenadora do Grupo de Trabalho do Litoral e Reservas Marinhas (1998-2001) tendo desempenhado funções no Parque Natural da Ria Formosa (maio 1989-agosto 1991).

Principais áreas de atividade:

Integrou o Grupo de Trabalho para o Litoral, nomeado pelo Secretário de Estado do Ambiente, (Despacho n.º 6574/2014, de 20 de maio) responsável pela elaboração do relatório: Gestão da Zona Costeira — O Desafio da Mudança (dezembro 2014).

Coordenou a elaboração do Plano de Ação de Proteção e Valorização do Litoral 2012-2015 e a candidatura das ações de maior prioridade a financiamento comunitário (POVT).

Integrou os trabalhos do Grupo de Trabalho do Território (coordenado pela DGT) com vista à elaboração de orientações para a transposição dos Planos Especiais de Ordenamento (PEOT) para os Planos Diretores Municipais. Coordenou a elaboração de orientações para a elaboração dos Programas Especiais de Ordenamento do Território de Proteção dos Recursos Hídricos na sequência da publicação da nova Lei de Bases da Política de Solos, de Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano. Coordenou a elaboração de Planos Especiais de Ordenamento do Território, participou na coordenação da elaboração do Plano Sectorial da Rede Natura 2000 e acompanhou a elaboração de planos sectoriais, de planos regionais e municipais de ordenamento do território nas vertentes de conservação da natureza e de proteção e valorização de recursos hídricos.

Coordenou a execução de várias empreitadas para minimização de riscos de erosão costeira. Elaborou e acompanhou projetos de requalificação, recuperação e proteção de áreas do litoral e as respetivas obras.

Coordenação do Plano de Fiscalização: "Tejo Sustentável" em articulação com GNR/SEPNA e IGAMAOT, para avaliação do estado qualitativo e quantitativo da água, julho 2015.

Coordenação do processo de discussão pública do programa de medidas do Plano de Gestão de Região Hidrográfica do Tejo e ribeiras do Oeste.

Participação na Fase de Programa de Medidas do Plano de Gestão da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste e coordenação da respetiva Discussão Pública.

209346172

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 2704/2016

Em aditamento ao meu Despacho n.º 999/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, determino que os encargos com a remuneração de Maria José Firmino de Jesus, designada para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, sejam assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13.º do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

5 de fevereiro de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres.*

209361951

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 2121/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º, 10.º, 15.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, com a alteração introduzida pela Lei n.º 175/99,

de 14 de setembro, sob proposta do Conselho Científico, do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), de 20 de maio de 2015 e após Despacho n.º 3414/2015-SEAP, de 19 de novembro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública faz-se público que, por Despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo INIAV, I. P., de 7 de janeiro de 2016, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso documental de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar, da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), na área científica de *Viticultura e Enologia* em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado.

2 — Prazo de validade — o concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga acima referida, caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, por ser uma carreira não revista e nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e, ainda, conforme Despacho n.º 3414/2015-SEAP, de 19 de novembro de 2015.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional corresponde à categoria de investigador auxiliar, constante dos n.os 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

5 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o fixado para a categoria de investigador auxiliar, calculado nos termos do Anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, correspondendo ao escalão 1, índice 195 com o valor de 3.191,82 € mensais com a redução prevista, sendo ainda aplicável as condições de trabalho e regalias que se encontram previstas no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — O local de trabalho situa-se em Dois Portos, Torres Vedras.

7 — 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.

8 — Requisitos de admissão.

8.1 — Requisitos gerais:

Os definidos nos artigos 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho e n.º 3 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, junto com Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os requisitos advenientes da evidência curricular: do desempenho das atribuições enumeradas no conteúdo funcional da categoria de investigador auxiliar explicitado no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99.

8.2 — Requisitos específicos — Doutoramento em Engenharia Agronómica, Biologia ou afins e cumpram os seguintes requisitos específicos: Experiência profissional mínimo de 5 anos em Ampelografia e outras atividades de I&D e afins, desempenhando atividades nos seguintes domínios:

a) Experiência em recuperação, conservação e valorização do património genético e da biodiversidade de *Vitis vinifera*;

b) Experiência em caracterização morfológica e molecular da *Vitis vinífera.*

c) Experiência em seleção e melhoramento de videira.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri, entregue no Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, nos dias úteis das 9 às 12:30 horas e das 14 às 17:30 horas, sito na Av. da República, Quinta do Marquês, 2784-505 Oeiras, ou por via postal em correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, código postal, telefone, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, validade, número de contribuinte);

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações profissionais;

d) Indicação do concurso a que se candidata;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

10 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos específicos referidos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril;

b) Sete exemplares do *curriculum vitæ* do candidato, em suporte digital, com a indicação da experiência profissional adquirida, das obras e dos trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades científicas desenvolvidas e correspondentes períodos, elaborado de acordo com a grelha de avaliação referida no ponto 14.1.

c) Sete exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* em suporte digital.

10.1 — As ações de formação frequentadas pelos candidatos que não evidenciem o número de horas de frequência não serão consideradas.

11 — Serão excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso.

12 — A lista de candidatos excluídos e admitidos bem como a lista de classificação final serão afixadas nas instalações do INIAV, em Oeiras, publicitadas na página eletrónica do INIAV, sendo os candidatos notificados por carta registada com aviso de receção.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

14 — O método de seleção e os critérios de avaliação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, consiste na apreciação do *curriculum vitæ* e da obra científica dos candidatos, sendo critério de avaliação, o mérito profissional e científico.

14.1 — Na avaliação do mérito profissional e científico dos candidatos serão considerados os seguintes parâmetros, com uma classificação de 0 a 20 valores:

a) Qualidade do trabalho científico e técnico na área da viticultura e/ou da enologia, com a ponderação de 25 %;

b) Experiência profissional na área da viticultura e/ou da enologia, com a ponderação de 10 %;

c) Formação profissional na área da viticultura e/ou da enologia, com a ponderação de 10 %;

d) Contribuições em atividades de orientação científica, com a ponderação de 10 %;

e) Participação em órgãos de gestão, com a ponderação de 5 %;

f) Prestação de serviço à comunidade na área agroalimentar, com a ponderação de 15 %;

g) Experiência de realização de trabalho técnico/científico com agricultores ou organizações de agricultores", com a ponderação de 25 %.

A valoração da "*Qualidade do trabalho científico e técnico na área da viticultura e/ou da enologia*" será obtida pela divisão do somatório resultante dos *itens* a seguir mencionados pelo número de anos de após doutoramento (sendo o número de anos arredondado à unidade, por excesso):

Item 1: Participação em projetos de investigação:

Projetos internacionais — 10 pontos/projeto.
Projetos nacionais — 5 pontos/projeto.

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, caso a função seja de coordenação e por 0,5, caso a função seja de participação.

Item 2: Publicações:

Livros com ISBN em editora reconhecida internacionalmente no domínio científico — 8 pontos cada.
Capítulos de livros com ISBN em editora reconhecida internacionalmente no domínio científico — 6 pontos cada.
Artigos em revistas indexadas — 5 pontos/artigo.
Publicações em atas de congressos — 0,1 pontos cada.

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, no caso de se tratar do primeiro autor e pelo fator de 0,5, nos outros casos.

O parâmetro da "*Experiência profissional na área da viticultura e/ou da enologia*" será quantificado por 1 pontos/ano.

O parâmetro "*Formação Profissional na área da viticultura e/ou da enologia*" será quantificado por 0,01 pontos/hora.

O parâmetro "*Contribuições em atividades de orientação científica*" é o somatório dos seguintes itens:

Supervisão de pós-doutoramento — 5 pontos.
Supervisão de doutoramento — 3 pontos.
Supervisão de mestrado — 1 pontos.
Supervisão de trabalho de licenciatura (≥ 20 créditos ECTS) — 0,5 pontos.

O parâmetro "*Participação em órgãos de gestão*" será quantificado da seguinte forma:

Presidente/Diretor: 1 ponto/ano.
Outras funções de gestão: 0,1/ano.

Estes fatores são multiplicados por 1 se for uma instituição de investigação e/ou ensino superior multiplicado por 0,1 se for outro tipo de instituição.

O parâmetro "*Prestação de serviço à comunidade na área agroalimentar*" será quantificado da seguinte forma:

Formação ministrada — 1 ponto/ação.
Outras prestações de serviços — 0,5 ponto/ação.

O parâmetro "*Experiência de realização de trabalho técnico científico com agricultores ou organizações de agricultores*" será quantificado da seguinte forma:

7 pontos por cada projeto ou contrato de Investigação, Experimentação e/ou Inovação com agricultores ou organizações de agricultores (estes projetos não serão considerados no parâmetro "*Qualidade do trabalho científico e técnico na área da viticultura e/ou da enologia*").

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, caso a função seja de coordenação e por 0,5, caso a função seja de participação.

Publicações técnicas e/ou comunicações orais — 1 ponto/cada.

15 — A apreciação mencionada no n.º 14.1 deste aviso pode ser complementada por entrevista a todos os candidatos, sempre que o júri assim o decida.

15.1 — A entrevista não constitui método de seleção e não é classificada, visa a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos candidatos.

16 — Em conformidade com o Despacho n.º 14542/2015, alínea *f*), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 9 de dezembro, o júri tem a seguinte composição:

Presidente:

Professor doutor Nuno Figueira Boavida Canada, presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), professor associado.

Vogais:

Doutor Luís Cruz Carneiro, investigador principal aposentado do antigo INIA.

Professor doutor Carlos Lopes, professor associado da Universidade de Lisboa (U. Lisboa), Instituto Superior de Agronomia (ISA).

Professora doutora Maria Helena Oliveira, professora associada da U. Lisboa, ISA.

Professor doutor Nuno Magalhães, professor associado aposentado da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Professor doutor Mota Barroso, professor associado da Universidade de Évora.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

209339814

Aviso n.º 2122/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º, 10.º, 15.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, com a alteração introduzida pela Lei n.º 175/99, de 14 de setembro, sob proposta do Conselho Científico, do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), de 20 de maio de 2015 e após Despacho n.º 3414/2015-SEAP, de 19 de novembro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, faz-se público que, por Despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo INIAV, I. P., de 7 de janeiro de 2016, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso documental de ingresso para recrutamento de dois investigadores auxiliares, da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), na área científica de *Proteção de Plantas*, áreas temáticas de *Nematologia* (1 vaga) e *Acarologia e Entomologia Florestais* (1 vaga) em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado.

2 — Prazo de validade — o concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento das 2 vagas acima referidas, caducando com a respetiva ocupação dos postos de trabalho.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 15799, de 14 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204//98, de 11 de julho, por ser uma carreira não revista e nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e, ainda, conforme Despacho n.º 3414/2015-SEAP, de 19 de novembro de 2015.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional corresponde à categoria de investigador auxiliar, constante dos n.os 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

5 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o fixado para a categoria de investigador auxiliar, calculado nos termos do Anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, correspondendo ao escalão 1, índice 195 com o valor de 3.191,82 € mensais com a redução prevista, sendo ainda aplicável as condições de trabalho e regalias que se encontram previstas no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — O local de trabalho situa-se em Oeiras.

7 — 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.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: Os definidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, junto com Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os requisitos advenientes da evidência curricular: do desempenho das atribuições enumeradas no conteúdo funcional da categoria de investigador auxiliar explicitado no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99.

8.2 — Requisitos específicos — Doutoramento em Engenharia Agronómica, Florestal, Biologia ou afins, domínio falado e escrito da língua inglesa e cumpram os requisitos específicos das seguintes áreas temáticas:

8.2.1 — *Nematologia:*

a) Experiência profissional mínima de 5 anos na área científica de Proteção de Plantas no domínio da nematologia, nomeadamente no diagnóstico de nemátodos para a certificação de material de propagação e de quarentena em diferentes matrizes;

b) Conhecimentos sobre as interações entre nemátodos e outros agentes bióticos;

c) Conhecimentos sobre legislação fitossanitária e acreditação de laboratórios na área da proteção das plantas.

8.2.2 — *Acarologia e Entomologia Florestais:*

a) Experiência profissional mínima de 5 anos na área científica de Proteção de Plantas no domínio da Acarologia e Entomologia Florestais, nomeadamente no diagnóstico e bioecologia de pragas florestais, de qualidade e de quarentena;

b) Experiência no delineamento, execução de ensaios científicos e análise estatística, para o desenvolvimento e validação de métodos laboratoriais e de campo;

c) Conhecimentos em gestão integrada de pragas em povoamentos florestais.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri, entregue no Departamento de

Gestão de Recursos Humanos do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, nos dias úteis das 9 às 12:30 horas e das 14 às 17:30 horas, sito na Av. da República, Quinta do Marquês, 2784-505 Oeiras, ou por via postal em correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, código postal, telefone, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, validade, número de contribuinte);
b) Habilitações literárias;
c) Habilitações profissionais;
d) Indicação do concurso a que se candidata;
e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

10 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos específicos referidos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril;
b) Sete exemplares do *curriculum vitæ* do candidato, redigido em português e em inglês, em suporte digital, com a indicação da experiência profissional adquirida, das obras e dos trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades científicas desenvolvidas e correspondentes períodos, elaborado de acordo com a grelha de avaliação referida no ponto 14.1;
c) Sete exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* em suporte digital.

10.1 — As ações de formação frequentadas pelos candidatos que não evidenciem o número de horas de frequência não serão consideradas.
11 — Serão excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso.
12 — A lista de candidatos excluídos e admitidos bem como a lista de classificação final serão afixadas nas instalações do INIAV, em Oeiras, publicitadas na página eletrónica do INIAV, sendo os candidatos notificados por carta registada com aviso de receção.
13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
14 — O método de seleção e os critérios de avaliação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, consiste na apreciação do *curriculum vitæ* e da obra científica dos candidatos, sendo critério de avaliação, o mérito profissional e científico.
14.1 — Na avaliação do mérito profissional e científico dos candidatos serão considerados os seguintes parâmetros, com uma classificação de 0 a 20 valores:

a) Qualidade do trabalho científico e técnico em laboratório, na respetiva área temática, com a ponderação de 25 %;
b) Experiência profissional em laboratório, na respetiva área temática, com a ponderação de 10 %;
c) Formação profissional, no domínio laboratorial, na respetiva área temática, com a ponderação de 10 %;
d) Contribuições em atividades de orientação científica, com a ponderação de 10 %;
e) Participação em órgãos de gestão, com a ponderação de 5 %;
f) Prestação de serviço à comunidade na fileira agroflorestal, com a ponderação de 15 %;
g) Experiência de realização de trabalho científico no desenvolvimento de métodos laboratoriais na respetiva área temática, com a ponderação de 25 %.

A valoração da «*Qualidade do trabalho científico e técnico em laboratório, na respetiva área temática»* será obtida pela divisão do somatório resultante dos *itens* a seguir mencionados pelo número de anos de após doutoramento (sendo o número de anos arredondado à unidade, por excesso):

Item 1: Participação em projetos de investigação:

Projetos internacionais — 10 pontos/projeto;
Projetos nacionais — 5 pontos/projeto.

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, caso a função seja de coordenação e por 0,5, caso a função seja de participação.

Item 2: Publicações:

Livros com ISBN em editora reconhecida internacionalmente no domínio científico — 8 pontos cada;
Capítulos de livros com ISBN em editora reconhecida internacionalmente no domínio científico — 6 pontos cada;
Artigos em revistas indexadas — 5 pontos/artigo;
Outras publicações de carácter técnico-científico (resumos em atas de congressos, comunicações orais ou afixadas, e afins) — 0,1 cada.

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, caso de se tratar do primeiro autor e pelo fator de 0,5, nos outros casos.
O parâmetro da «*Experiência profissional em laboratório, na respetiva área temática»* será quantificado por 1 ponto/ano.
O parâmetro «*Formação profissional, no domínio laboratorial»* será quantificado por 0,01 pontos/hora.
O parâmetro «*Contribuições em atividades de orientação científica»* é o somatório dos seguintes *itens*:

Supervisão de pós-doutoramento — 5 pontos;
Supervisão de doutoramento — 3 pontos;
Supervisão de mestrado — 1 ponto.

O parâmetro «*Participação em órgãos de gestão»* será quantificado da seguinte forma:

Presidente/Diretor: 1 ponto/ano;
Outras funções de gestão: 0,1/ano.

Estes fatores são multiplicados por 1 se for uma instituição de investigação e/ou ensino superior multiplicado por 0,1 se for outro tipo de instituição.
O parâmetro «*Prestação de serviço à comunidade na fileira agroflorestal»* será quantificado da seguinte forma:

Formação — 1/ação;
Outras prestações de serviços — 0,5 ponto/ação.

O parâmetro «*Experiência de realização de trabalho científico no desenvolvimento de métodos laboratoriais na respetiva área temática*» será quantificado da seguinte forma:

Patentes — 10 pontos;
Novos produtos ou serviços — 8 pontos;
Aperfeiçoamentos metodológicos — 5 pontos.

15 — A apreciação mencionada no n.º 14.1 deste aviso pode ser complementada por entrevista a todos os candidatos, sempre que o júri assim o decida.
15.1 — A entrevista não constitui método de seleção e não é classificada, visa a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos candidatos.
16 — Em conformidade com o Despacho n.º 14542/2015, alínea *a*), publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 9 de dezembro, o júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor doutor Nuno Figueira Boavida Canada, presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), professor associado.
Vogais:

Professor doutor António Marques Mexia, professor catedrático da Universidade de Lisboa (U. Lisboa), Instituto Superior de Agronomia (ISA).
Professora doutora Maria Helena Oliveira, professora associada da U. Lisboa, ISA.
Doutor José Constantino Sequeira, investigador coordenador aposentado do antigo Instituto Nacional de Investigação Agrária (INIA).
Doutora Maria Natércia de Sousa Santos, investigadora principal aposentada do antigo INIA.
Doutora Maria Antónia Bravo Lampreia, investigadora principal aposentada do antigo INIA.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

209339709

Aviso n.º 2123/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º, 10.º, 15.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, com a alteração introduzida pela Lei n.º 175/99, de 14 de setembro, sob proposta do Conselho Científico, do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), de 20 de maio de 2015, e após Despacho n.º 3414/2015-SEAP, de 19 de novembro de 2015, de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Pública, faz-se público que, por Despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo INIAV, I. P., de 7 de janeiro de 2016, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o concurso documental de ingresso para recrutamento de um investigador auxiliar, da carreira de investigação científica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), na área científica de *Ecofisiologia, recursos genéticos e melhoramento de plantas* na área temática de *Espécies florestais* em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado.

2 — Prazo de validade — o concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga acima referida, caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho.

3 — Legislação aplicável — Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 157/99, de 14 de setembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, por ser uma carreira não revista e nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e, ainda, conforme Despacho n.º 3414/2015-SEAP, de 19 de novembro de 2015.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional corresponde à categoria de investigador auxiliar, constante dos n.os 1 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

5 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o fixado para a categoria de investigador auxiliar, calculado nos termos do Anexo n.º 1 ao Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, correspondendo ao escalão 1, índice 195, com o valor de 3.191,82 € mensais com a redução prevista, sendo ainda aplicável as condições de trabalho e regalias que se encontram previstas no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

6 — O local de trabalho situa-se em Oeiras.

7 — 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.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: Os definidos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, junto com Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com os requisitos advenientes da evidência curricular: do desempenho das atribuições enumeradas no conteúdo funcional da categoria de investigador auxiliar explicitado no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 124/99.

8.2 — Requisitos específicos:

a) Doutoramento em Engenharia Florestal, Biologia ou afins;

b) Experiência profissional mínima de 5 anos em melhoramento genético florestal.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do júri, entregue no Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, nos dias úteis das 9 às 12:30 horas e das 14 às 17:30 horas, sito na Av. da República, Quinta do Marquês, 2784-505 Oeiras, ou por via postal em correio registado com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

9.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, código postal, telefone, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, validade, número de contribuinte);

b) Habilitações literárias;

c) Habilitações profissionais;

d) Indicação do concurso a que se candidata;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados.

10 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo dos requisitos específicos referidos no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril;

b) Sete exemplares do *curriculum vitæ* do candidato, em suporte digital, com a indicação da experiência profissional adquirida, das obras e dos trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades científicas desenvolvidas e correspondentes períodos; elaborado de acordo com a grelha de avaliação referida no ponto 14.1;

c) Sete exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* em suporte digital.

10.1 — As ações de formação frequentadas pelos candidatos que não evidenciem o número de horas de frequência não serão consideradas.

11 — Serão excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso.

12 — A lista de candidatos excluídos e admitidos bem como a lista de classificação final serão afixadas nas instalações do INIAV, em Oeiras, publicitadas na página eletrónica do INIAV, sendo os candidatos notificados por carta registada com aviso de receção.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

14 — O método de seleção e os critérios de avaliação, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, consiste na apreciação do *curriculum vitæ* e da obra científica dos candidatos, sendo critério de avaliação, o mérito profissional e científico.

14.1 — Na avaliação do mérito profissional e científico dos candidatos serão considerados os seguintes parâmetros, com uma classificação de 0 a 20 valores:

a) Qualidade do trabalho científico e técnico na área florestal, com a ponderação de 25 %;

b) Experiência profissional na área florestal, com a ponderação de 10 %;

c) Formação profissional na área florestal, com a ponderação de 10 %;

d) Contribuições em atividades de orientação científica, com a ponderação de 10 %;

e) Participação em órgãos de gestão, com a ponderação de 5 %;

f) Prestação de serviço à comunidade na área florestal, com a ponderação de 15 %;

g) Experiência de realização de trabalho técnico/científico com organizações do setor agroflorestal, com a ponderação de 25 %.

A valoração da «*Qualidade do trabalho científico e técnico na área florestal»* será obtida pela divisão do somatório resultante dos *itens* a seguir mencionados pelo número de anos de após doutoramento (sendo o número de anos arredondado à unidade, por excesso):

Item 1: Participação em projetos de investigação:

Projetos internacionais — 10 pontos/projeto;
Projetos nacionais — 5 pontos/projeto.

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, caso a função seja de coordenação e por 0,5, caso a função seja de participação.

Item 2: Publicações:

Livros com ISBN em editora reconhecida internacionalmente no domínio científico — 8 pontos cada;
Capítulos de livros com ISBN em editora reconhecida internacionalmente no domínio científico — 6 pontos cada;
Artigos em revistas indexadas — 5 pontos/artigo;
Publicações em atas de congressos — 0,1 pontos cada.

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, caso se trate do primeiro autor e pelo fator de 0,5, nos outros casos.

O parâmetro da «*Experiência profissional na área florestal»* será quantificado:

Na área do melhoramento genético — 1 ponto/ano;
Outras áreas — 0,5 ponto/ano.

O parâmetro «*Formação Profissional na área florestal»* será quantificado:

Na área de genética de populações e quantitativa — 0,02 pontos/hora;
Noutra área 0,01 pontos/hora.

O parâmetro «*Contribuições em atividades de orientação científica»* é o somatório dos seguintes *itens:*

Supervisão de pós-doutoramento — 5 pontos;
Supervisão de doutoramento — 3 pontos;
Supervisão de mestrado — 1 ponto;
Supervisão de trabalho de licenciatura (≥ 20 créditos ECTS) — 0,5 pontos.

Estes valores serão multiplicados pelo fator 1, no caso de ser no domínio do melhoramento florestal e por 0,5 se for em outras áreas de conhecimento.

O parâmetro «*Participação em órgãos de gestão»* será quantificado da seguinte forma:

Presidente/Diretor: 1 ponto/ano;
Outras funções de gestão: 0,1/ano.

Estes fatores são multiplicados por 1 se for uma instituição de investigação e/ou ensino superior multiplicado por 0,1 se for outro tipo de instituição.

O parâmetro «*Prestação de serviço à comunidade na área florestal»* será quantificado da seguinte forma:

Formação ministrada — 1 ponto/ação;
Outras prestações de serviços — 0,5 ponto/ação.

O parâmetro «*Experiência de realização de trabalho técnico/científico com organizações do setor agroflorestal»* será quantificado da seguinte forma:

7 pontos por cada projeto ou contrato de Investigação, Experimentação e/ou Inovação com produtores florestais ou organizações de produtores florestais (estes projetos não serão considerados no parâmetro «*Qualidade do trabalho científico e técnico na área florestal*»).

Estes valores serão multiplicados pelo fator de ponderação 1, caso a função seja de coordenação e por 0,5, caso a função seja de participação.

Publicações técnicas e /ou comunicações orais — 1 ponto/cada.

15 — A apreciação mencionada no n.º 14.1 deste aviso pode ser complementada por entrevista a todos os candidatos, sempre que o júri assim o decida.

15.1 — A entrevista não constitui método de seleção e não é classificada, visa a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos candidatos.

16 — Em conformidade com o Despacho n.º 14542/2015, alíneas *b*) e *b*2), publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 9 de dezembro, o júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor doutor Nuno Figueira Boavida Canada, presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (INIAV, I. P.), professor associado.

Vogais:

Professor doutor Antero Lopes Martins, professor associado aposentado da Universidade de Lisboa (U. Lisboa), Instituto Superior de Agronomia (ISA).

Professor doutor João Neves Martins, professor associado da U. Lisboa, ISA.

Professora doutora Maria Helena Reis de Noronha Ribeiro de Almeida, professora associada da U. Lisboa, ISA.

Doutor Alexandre Mourão António de Aguiar, investigador principal do INIAV, I. P.

Doutora Maria Carolina Mariano Cardeiro Varela, investigadora principal aposentada do INIAV, I. P.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

209339896

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Despacho n.º 2705/2016

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, considerando que se torna necessário garantir uma maior celeridade e eficácia às decisões administrativas, através da redução dos circuitos de decisão, delego, com poderes de subdelegação:

2 — No Diretor de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas, licenciado Jorge Humberto Marques Caseiro, as competências para:

a) Praticar os atos relacionados com a instauração e instrução de processos de contraordenação, incluindo a determinação ou confirmação das medidas cautelares legalmente previstas e consideradas necessárias e adequadas, a assinatura de todos os despachos inerentes à respetiva tramitação, nomeadamente os relativos a autorização para pagamento voluntário e a quaisquer requerimentos dos arguidos, bem como para, após proferimento da decisão final, autorizar o pagamento em prestações da coima aplicada, e proceder à remessa dos autos para tribunal para efeitos de impugnação judicial, execução ou quaisquer outros fins legalmente previstos;

b) Autorizar a descarga em portos nacionais de navios de pesca que operam em águas não sujeitas à jurisdição nacional, no quadro da União Europeia, das Organizações Regionais de Gestão das Pescas ou de Organizações Internacionais em que o Estado Português participe.

3 — No Diretor de Serviços de Administração Marítima, licenciado Paulo Jorge Cruz Tavares Saraiva Parracho, as competências para:

a) Praticar os atos relacionados com a emissão de certificados de embarcações e de companhias, declarações de conformidade dos portos e das instalações portuárias, certificados de marítimos, cartas de navegador de recreio, certificados dos oficiais de proteção das instalações portuárias e dos portos, licenças, certificados de aprovação, autorizações e outros documentos previstos na legislação nacional, comunitária e internacional, da Organização Marítima Internacional e da Organização Internacional do Trabalho, relevantes para a segurança marítima, nas vertentes safety e security, proteção do meio marinho e responsabilidade civil;

b) Suspender a validade dos certificados das embarcações emitidos no âmbito das atribuições da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) ou pelas organizações reconhecidas, e a validade das declarações de conformidade emitidas para os portos e para as instalações portuárias.

4 — No Diretor de Serviços de Ambiente Marinho e Sustentabilidade, licenciado José Manuel Carvalho da Silva Marques, no Diretor de Serviços de Inspeção, Monitorização e Controlo das Atividades Marítimas, licenciado Jorge Humberto Marques Caseiro e no Diretor de Serviços de Administração Marítima, licenciado Paulo Jorge Cruz Tavares Saraiva Parracho, a competência para autorizar, no âmbito das unidades orgânicas que dirigem, as deslocações em serviço no território do continente e respetivo abono de ajudas de custo, devidamente sujeitas a cabimento orçamental prévio.

5 — Nos termos do n.º 3, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual é ainda, delegado nos Diretores de Serviço identificados no número anterior, com poderes de subdelegação, a competência para assinarem a correspondência ou expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências das respetivas unidades orgânicas.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos praticados, pelos Diretores de Serviços acima mencionados, desde a data das respetivas designações em comissão de serviço, e que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

28 de dezembro de 2015. — O Diretor-Geral, *Miguel Sequeira*.

209340607

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 2124/2016

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou em 11 de novembro de 2015, por motivo de falecimento, a relação jurídica de emprego público o consultor João Eduardo Rodrigues Parente.

8 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

209345905

TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL

Despacho (extrato) n.º 2706/2016

Determino, ao abrigo do disposto no ponto n.º 3 do Despacho de 14.01.2005 de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Judiciária, e com referência ao preceituado no artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, a renovação da nomeação em regime de comissão de serviço à escrivã auxiliar Ana Mafalda Paiva Rodrigues, com efeitos reportados a 14 de janeiro de 2016.

Publique-se.

2 de fevereiro de 2016. — O Juiz Desembargador Presidente, *José Gomes Correia*.

209344106

Despacho (extrato) n.º 2707/2016

Determino, ao abrigo do disposto no ponto n.º 3 do Despacho de 14.01.2005 de S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Judiciária, e com referência ao preceituado no artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, a renovação da nomeação em regime de comissão de serviço da escrivã-adjunta Ana Cristina da Graça Gomes, com efeitos reportados a 01 de fevereiro de 2016.

Publique-se.

2 de fevereiro de 2016. — O Juiz Desembargador Presidente, *José Gomes Correia*.

209344058

PARTE E

COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Deliberação n.º 196/2016

Delegação de poderes

O Conselho de Administração da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários deliberou, em reunião de 21 de janeiro de 2016, delegar, nos termos do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 5/2015, de 7 de janeiro, na Dra. Maria da Purificação Luísa Igreja, Diretora do Departamento de Apoio ao Investidor e Comunicação, e no Dr. Luís Guilherme Carvalho de Pina Catarino, Diretor-Adjunto do Departamento de Apoio ao Investidor e Comunicação, todos os poderes necessários para a emissão de certidões para as quais a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários seja competente, nos termos do Código do Imposto de Selo.

26 de janeiro de 2016. — A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Gabriela Figueiredo Dias*. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria dos Anjos Capote*.

209345735

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Aviso n.º 2125/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista provisória de ordenação final do concurso de professor auxiliar na área disciplinar de Sistemas de Informação (Base de Dados), aberto por edital n.º 110/2015, publicado em DR, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2015, encontra-se afixada na *vitrine* da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

10 de fevereiro de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209343272

Aviso n.º 2126/2016

Avisam-se todos os interessados, que a lista provisória dos candidatos excluídos ao concurso em mérito absoluto de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Tecnologias da Programação (Mobile Computing), aberto por edital n.º 157/2015, publicado em DR, 2.ª série, n.º 42, de 02 de março de 2015, encontra-se afixada na vitrina da Unidade de Recursos Humanos, ala Sul, e disponibilizada na página eletrónica do ISCTE-IUL http://www.iscte-iul.pt/quem_somos/Working_at_ISCTE/concursos, pelo período de 5 dias úteis.

11 de fevereiro de 2016. — A Administradora, *Teresa Laureano*.

209347225

ORDEM DOS ARQUITECTOS

Regulamento n.º 179/2016

Regulamento de Certificação de Inscrição na Ordem dos Arquitetos e certificação de qualificações profissionais específicas

Preâmbulo

A certificação da inscrição de Arquiteto na Ordem é uma das atribuições desta ordem profissional, ao abrigo do Estatuto aprovado pelo Decreto-Lei n.º 176/98, de 3 de julho, com a redação dada pela Lei n.º 113/2015 de 28 de agosto. Trata-se de um poder administrativo que visa atestar que um arquiteto se encontra em condições de exercer os atos próprios da profissão, nomeadamente se sobre ele não impendem quaisquer sanções disciplinares que o privem do exercício da atividade.

São, aliás, vários os domínios de exercício da profissão em que a legislação exige expressamente que o arquiteto comprove a respetiva inscrição na Ordem, de que é exemplo o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

Para garantia da qualidade e da autoria da arquitetura, o n.º 2 do artigo 3.º, alínea *q*) do Estatuto prevê que constitui atribuição da Ordem o registo da autoria dos trabalhos profissionais.

A implementação da plataforma eletrónica da Ordem dos Arquitetos, correspondente ao balcão único dos serviços, veio permitir que a tramitação de todos os pedidos, comunicações e notificações relacionadas com a profissão entre a OA e os arquitetos, seja feita de uma forma eficaz e cómoda, sem restrições de horários e sem necessidade de deslocação dos arquitetos. A existência desta ferramenta criou as condições para implementar de novo a certidão de inscrição na OA por ato profissional, sem que a emissão da mesma envolva custos para os membros. A certidão de inscrição por ato profissional permite assegurar o registo e proteção dos direitos de autor, melhorar as condições para uma mais efetiva regulação da profissão e avaliar de uma forma mais rigorosa a situação da profissão através da recolha de dados.

Considerando que a correta prossecução das mencionadas atribuições carece de regulamentação e que, nos termos do artigo 21.º, alínea *e*) do Estatuto, compete ao Conselho Diretivo Nacional elaborar os regulamentos internos necessários à execução e à prossecução dos fins institucionais da Ordem e ao Conselho Nacional de Delegados aprová-lo nos termos do artigo 3.º das disposições transitórias da Lei n.º 113/2015, de 28 de agosto,

o Conselho Diretivo Nacional, em cumprimento do artigo 101.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, faz publicar o projeto de Regulamento de Certificação de Inscrição na Ordem dos Arquitetos e Certificação de qualificações Profissionais Específicas para consulta pública dos interessados, nos próximos 30 dias, que se propõe apresentar ao Conselho Nacional de Delegados:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis à certificação de inscrição na Ordem dos Arquitetos e certificação de qualificações profissionais específicas.

Artigo 2.º

Certificado profissional digital

1 — A certificação de inscrição na Ordem dos Arquitetos é disponibilizada no Cartão do Cidadão do membro, através do Sistema de Certificação de Atributos Profissionais, previsto no artigo 51.º da Lei n.º 2/2013, de 10 de janeiro.

2 — Caso o membro não possua Cartão de Cidadão, este certificado profissional digital poderá ser disponibilizado através de chave móvel digital (CMD), regulamentada pela Lei n.º 37/2014, de 26 de junho e da Portaria n.º 189/2014, de 23 de setembro.

Artigo 3.º

Espécies de certidões

1 — Os órgãos e serviços da Ordem emitem as seguintes certidões:

a) Certidão de inscrição por ato profissional;
b) Certidão de registo de autoria de trabalhos profissionais;
c) Certidão para fins específicos;
d) Certidão de título de especialidade;
e) Certidão de inscrição de sociedades de profissionais.

2 — Os formulários necessários para a emissão das certidões referidas no número anterior são aprovados pelo Conselho Diretivo Nacional.

Artigo 4.º

Certidão de inscrição por ato profissional

1 — Os membros da Ordem podem requerer ao Conselho Diretivo da Secção Regional onde se encontre inscrito a emissão de certidão que comprove a respetiva inscrição na Ordem, bem como que se encontram habilitados a usar o título de arquiteto e a praticar os atos próprios da profissão, nomeadamente para ser apresentada no âmbito do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro.

2 — A certidão será emitida por ato profissional mediante o registo dos respetivos dados.

3 — Esta certidão inclui a descrição das qualificações profissionais específicas que o arquiteto possua à data do pedido, incluindo informação sobre a inscrição em colégio ou da obtenção de título de especialidade.

4 — Os dados solicitados para a submissão do pedido de certidão de inscrição na OA por ato profissional destinam-se exclusivamente a fins estatísticos para a monitorização da profissão, pelo que não serão divulgados de outra forma que não seja de forma anónima.

Artigo 5.º

Requisitos da qualificação profissional específica

1 — A certificação das qualificações específicas e da experiência profissional previstas na Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, na redação da Lei n.º 40 /2015, de 1 de junho, e no Decreto-Lei n.º 140/2009, de 15 de junho, obedece às qualificações mínimas exigidas para exercer cada função e segue os seguintes parâmetros de verificação da experiência profissional:

a) Para uma exigência de 3 anos de experiência profissional, bastará a inscrição na Ordem como membro efetivo, sem interrupção, para atribuir a qualificação;

b) Para uma exigência de 5 anos de experiência profissional, o membro deverá apresentar currículo profissional que comprove esse tempo de experiência no exercício dos atos próprios da profissão;

c) Para uma exigência de 10 anos de experiência profissional, o membro deverá apresentar currículo profissional acompanhado por documentos que comprovem o desempenho das funções e tarefas para quais para as quais pretende ver reconhecida a sua qualificação, nomeadamente, declarações do cliente, termos de responsabilidade, declarações da entidade empregadora, entre outros.

2 — A instrução dos procedimentos previstos no número anterior compete aos Conselhos Diretivos Regionais devendo remeter ao Conselho Diretivo Nacional, para efeitos de decisão, as respetivas propostas.

3 — A verificação de experiência profissional em Direção de Obra e Direção de Fiscalização de Obra, e de condução da execução de trabalhos de obras referidas na alínea *c*) do n.º 1 será realizada pelo Conselho Diretivo Nacional, após emissão de parecer pelo Colégio de Gestão, Direção e Fiscalização de Obra — COB.

4 — A certificação de qualificações profissionais previstas em legislação especial como, entre outros, no c 140/2009 de 15 de junho e o Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2015, de 9 de outubro, segue os procedimentos previstos no presente regulamento com as necessárias adaptações.

Artigo 6.º

Certidão de registo de autoria de trabalhos profissionais

1 — Os membros da Ordem podem requerer aos Conselhos Diretivos Regionais o registo da autoria dos trabalhos profissionais, após entrega dos elementos necessários para o efeito e respetiva validação.

2 — Para os efeitos do número anterior, o membro deverá proceder ao registo de autoria mediante a apresentação dos seguintes dados e elementos:

• Designação e identificação do ato profissional
• Identificação do cliente/dono de obra
• Identificação do local onde é desenvolvido o ato (local da obra)
• Apresentação, em formato digital, de todos os documentos escritos e desenhados que constituem o trabalho desenvolvido
• Autorização dos coautores (caso se aplique)

3 — Os Conselhos Diretivos Regionais emitem para o efeito uma certidão que comprova o registo.

4 — O registo efetuado pela Ordem dos Arquitetos é feito sem prejuízo do previsto em legislação especial, nomeadamente realizado pela Inspeção Geral das Atividades Culturais.

Artigo 7.º

Certidão para fins específicos

Os membros da Ordem podem requerer aos Conselhos Diretivos Regionais a emissão de certidão para fins específicos, nomeadamente com vista à apresentação a um concurso nacional ou internacional, à inscrição em associações congéneres, obtenção de emprego, bem como para fins académicos.

Artigo 8.º

Certidão de título de especialidade

1 — Os membros da Ordem podem requerer aos Conselhos Diretivos Regionais a emissão de certidão de título de especialidade.

2 — A atribuição e o procedimento para obtenção do título de especialidade encontram-se definidos em regulamento próprio.

Artigo 9.º

Certidão de inscrição de sociedades de profissionais

1 — A certificação de inscrição de Sociedades Profissionais de Arquitetos é efetuada pelo Conselho Diretivo Nacional.

2 — Pode ainda ser emitida declaração que comprove o registo das sociedades de arquitetura previstas no artigo 49.º do Estatuto da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 10.º

Plataforma eletrónica da Ordem dos Arquitetos

Os requerimentos para certificação de inscrição, registo de autorias e outras certidões previstas neste regulamento processam-se através de plataforma eletrónica da Ordem dos Arquitetos correspondente ao balcão único eletrónico, sem prejuízo de, por motivos de indisponibilidade das plataformas eletrónicas, poderem ser usados os meios convencionais, designadamente através dos serviços de atendimento nacionais e regionais da Ordem dos Arquitetos, correio eletrónico, telecópia ou correio postal registado.

Artigo 11.º

Emissão de certidões na plataforma eletrónica da Ordem dos Arquitetos

1 — A certidão de inscrição por ato profissional fica disponível na plataforma eletrónica da Ordem dos Arquitetos, na área reservada do membro, logo após a submissão do pedido.

2 — As demais certidões previstas no presente regulamento ficam disponíveis na área reservada do membro na plataforma eletrónica, após decisão do órgão competente e confirmação do pagamento da taxa correspondente por parte dos serviços de secretaria.

Artigo 12.º

Autenticidade e validade das certidões

1 — A autenticidade da certidão poderá ser verificada por qualquer entidade na plataforma eletrónica da Ordem dos Arquitetos, através da introdução do número de membro e do código de validação presente no documento.

2 — Caso se verifique a suspensão da inscrição do membro ou o cancelamento da sua inscrição, as certidões emitidas perdem a validade e deixam de ser visualizadas na plataforma eletrónica da Ordem dos Arquitetos.

Artigo 13.º

Taxas

A emissão de certidões previstas no presente regulamento, com exceção da relativa ao artigo 3.º, alínea *a*), estão sujeitas ao pagamento de taxa cujo valor será fixado anualmente em Tabela aprovada pela Assembleia de Delegados.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

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

6 de fevereiro de 2016. — O Presidente, *Arq.º João Santa-Rita*.

209346529

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho n.º 2708/2016

Por despacho reitoral de 18 de dezembro de 2015, e nos termos do n.º 6 e n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, dada a vacatura do cargo previsto, no artigo 50.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Universidade Aberta, Regulamento n.º 489/2014, publicado no DR, 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro de 2014, alterado e republicado pelo regulamento n.º 570/2015 publicado no DR, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto de 2015, é nomeado, na sequência de procedimento concursal para o cargo de Chefe de Divisão dos Serviços de Informática da Universidade Aberta, cargo de direção intermédia de 2.º grau, o licenciado Vítor Miguel Alexandre Rodrigues, que preenche os requisitos legais dado o perfil profissional adequado e profundo conhecimento do setor funcional.

Nota Curricular

Vítor Miguel Alexandre Rodrigues licenciado em Engenharia Informática e doutorando em Informática — na área do cloud computing, na UTAD.

Exerce funções na Administração Pública desde 1992 e no IPLeiria desde 2001, sendo atualmente, enquanto Especialista de Informática, consultor, formador e responsável pela infraestrutura tecnológica da UED-IPLeiria bem como pela implementação e integração de várias soluções tecnológicas ao nível dos sistemas de informação.

Desenvolve ainda investigação na área das tecnologias de informação e comunicação aplicadas ao ensino, infraestruturas tecnológicas e acessibilidade web, tendo participado em diversos projetos europeus, enquanto especialista de informática.

2016, fevereiro, 11. — A Chefe de Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

209346618

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 2709/2016

Nos termos do disposto no Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, bem como na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no docente indicado, sem possibilidade de subdelegação, a presidência do júri da seguinte prova de doutoramento:

Prova de doutoramento

Doutorando	Designação do curso	Docente que preside ao júri da prova, por delegação		
		Nome	Categoria	Unidade orgânica
Pedro Miguel Gomes Cordeiro	Programa Inter-Universitário de Doutoramento em Psicologia, na especialidade de Psicologia da Educação.	Joaquim Armando Gomes Alves Ferreira.	Professor catedrático	Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação Universidade de Coimbra.

Nas faltas, ausências ou impedimentos do presidente do júri aplica-se o disposto no referido regulamento.

4 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.*

209343523

UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

Aviso n.º 2127/2016

Por despacho de 05 de fevereiro de 2016 do reitor da Universidade Fernando Pessoa:

Designados, nos termos do n.º 1 do Artigo 9.º do Regulamento n.º 306/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 110 — 9 de junho de 2008, os membros do júri das provas de doutoramento em Ciências Empresariais, especialidade Marketing, requeridas pelo mestre Vasco Ribeiro dos Santos:

Presidente: Doutor Salvato Vila Verde Pires Trigo, Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais:

Doutor Paulo Manuel de Carvalho Tomás, professor auxiliar da Universidade de Coimbra.

Doutor Pedro Manuel dos Santos Quelhas Taumaturgo de Brito, professor auxiliar da Universidade do Porto.

Doutora Ana Maria Pinto Lima Brites Kankura Salazar, professora auxiliar da Universidade Fernando Pessoa.

Doutor Paulo Fonseca Matos Silva Ramos, professor auxiliar da Universidade Fernando Pessoa.

10 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.
209344714

UNIVERSIDADE LUSÍADA

Aviso n.º 2128/2016

Considerando que o Conselho de Administração da Agência de Avaliação e de Acreditação do Ensino Superior, no âmbito do processo de Avaliação Externa n.º CEF/0910/26296, em 18 de janeiro de 2016, emitiu parecer favorável às alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Energia, ministrado pela Universidade Lusíada — Norte (Vila Nova de Famalicão), ciclo de estudos cujo plano de estudos foi publicado através do Despacho n.º 3975/2009, de 18 de setembro de 2008, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 21, de 30 de janeiro de 2009;

Considerando que as referidas alterações ao ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Energia, ministrado pela Universidade Lusíada — Norte (Vila Nova de Famalicão) foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em 2 de fevereiro de 2015, com o n.º R/A-Ef 133/2012/ALO1;

Considerando o disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto;

Determino a publicação do plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do Grau de Mestre em Gestão de Energia da Universidade Lusíada — Norte (Vila Nova de Famalicão) com as alterações que lhe foram introduzidas e aprovadas nos termos enunciados.

5 de fevereiro de 2016. — O Reitor da Universidade Lusíada — Norte, *Afonso Filipe Pereira de Oliveira Martins*.

Universidade Lusíada — Norte (Vila Nova de Famalicão)

Curso de Mestrado em Gestão de Energia

QUADRO I

Caracterização do Curso

1 — Instituição de ensino — Universidade Lusíada — Norte (Vila Nova de Famalicão)
2 — Unidade Orgânica — Faculdade de Engenharia
3 — Grau — Mestrado
4 — Especialidade — Gestão de Energia
5 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos, necessários à obtenção do grau — 120
6 — Duração normal do ciclo de estudos — 4 semestres

QUADRO II

Estrutura Curricular

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios
Engenharia Mecânica	EM	113
Engenharia Electrotécnica	EE	7
Total		120

QUADRO III

Plano de Estudos

1.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (Horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Complementos de Termodinâmica	EM	Semestral	211	30TP+20OT	8	
Energias Renováveis	EM	Semestral	158	30TP	6	
Geração, Distribuição e Utilização de Vapor	EM	Semestral	211	30TP+20OT	8	
Comportamento Térmico de Edifícios e Certificação	EM	Semestral	198	30TP+20OT	7,5	
Climatização — Energia e Qualidade do Ar Interior	EM	Semestral	198	30TP+20OT	7,5	
Operações Unitárias	EM	Semestral	211	30TP+20OT	8	
Microgeração de Energia	EE	Semestral	184	30TP+20OT	7	
Gestão de Energia Eléctrica	EM	Semestral	211	30TP+20OT	8	
					60	

QUADRO III

Plano de Estudos

2.º Ano

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de Trabalho (Horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação	EM	Anual	1580	60OT	60	
					60	

209338007

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 2129/2016

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 4613/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril de 2014, ref.ª CIT-13/14-SA(2).

Lista de ordenação final — Homologação e notificação

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º e da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos do referido procedimento concursal, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho de 01/02/2016 do Administrador da Universidade do Minho, por delegação de competências.

Nos termos do n.º 6 do mesmo preceito legal, torna-se igualmente pública a lista unitária de ordenação final relativa ao mesmo procedimento concursal.

Lista Unitária de Ordenação Final

Candidatos Admitidos

Nome	Regime jurídico de emprego público *	Classificação final
Célia Maria Marques Afonso	*b*)	15
Ana Sofia Marques Alves	*b*)	14
Benvinda da Graça da Cunha Moreira	*a*)	14
Paula Maria Azevedo Cunha	*a*)	13
Filipa Cláudia Duro Pedroso	*a*)	13

Candidatos Excluídos

Nome	Regime jurídico de emprego público *	Fundamento exclusão
Adriana Sofia Costa Falcão	*a*)	Excluído (a).
Albano Manuel Ribeiro Pereira Ferreira Mendes.	*a*)	Excluído (c).
Alexandre Miguel Gil de Oliveira	*a*)	Excluído (c).
Alexandre Miguel Lemos Barbosa	*a*)	Excluído (b).
Alexandrina Sofia Lopes Sousa	*a*)	Excluído (c).
Alice Maria de Oliveira Pereira	*b*)	Excluído (c).
Ana Carolina Loureiro Lopes Araújo	*a*)	Excluído (b).
Ana Eduarda Rios Fonseca Salgado Cadeco.	*a*)	Excluído (b).
Ana Filipa Alves Faria	*a*)	Excluído (b).
Ana Isabel Araújo Martins	*a*)	Excluído (b).
Ana Isabel Peixoto Braga	*a*)	Excluído (b).
Ana Luzia Sarmento Coelho Carneiro Aragão.	*a*)	Excluído (b).
Ana Margarida Barbosa Machado	*a*)	Excluído (b).
Ana Maria Alves	*a*)	Excluído (b).
Ana Maria Correia Teixeira	*a*)	Excluído (b).
Ana Maria Fernandes Pinto	*a*)	Excluído (b).
Ana Maria Lopes Machado	*a*)	Excluído (b).
Ana Maria Moreira Magalhães	*a*)	Excluído (c).
Ana Micaela Correia Rodrigues	*a*)	Excluído (b).
Ana Raquel Carvalheiro Romano Afonso	*a*)	Excluído (b).
Ana Rita Alves Silva Ferreira	*a*)	Excluído (b).
Anabela Pereira Silva	*a*)	Excluído (b).
André Daniel Ferreira da Rocha	*a*)	Excluído (c).
Ângela Margarida Carvalho Lima	*a*)	Excluído (c).
Ângela Maria Barbosa Ribeiro	*a*)	Excluído (b).
António Roberto Miranda Magalhães	*a*)	Excluído (c).
Artur Jorge Silva Nunes	*a*)	Excluído (b).
Bárbara Andreia Cepa da Silva Pereira	*a*)	Excluído (c).
Bruno Miguel Pinto Pereira	*a*)	Excluído (b).
Bruno Miguel Sequeira Rodrigues Pão	*a*)	Excluído (b).
Carina Lopes Machado Ferreira	*c*)	Excluído (a).
Carla Rita Pereira Figueiredo	*a*)	Excluído (b).
Carlos Manuel Rodrigues Carvalho	*a*)	Excluído (b).
Catarina Flores Sousa Braga	*a*)	Excluído (b).
Cátia Alexandra Cordeiro Baganha	*a*)	Excluído (b).
Cátia Sofia Dores Pratas	*a*)	Excluído (b).
Celina Maria Soares Domingues	*c*)	Excluído (a).
Cláudia Sofia Neto Cunha	*a*)	Excluído (b).
Cláudia Susana Neto Pimenta	*a*)	Excluído (c).
Cláudia Vera Marinho Barreto	*a*)	Excluído (b).
Cristina Maria Duarte Loureiro	*a*)	Excluído (c).
Delfim Nelson Garrido Fernandes	*a*)	Excluído (c).
Diana Elisabete Faria Silva	*a*)	Excluído (b).
Elsa Cristina Costa Santos Barbosa	*a*)	Excluído (b).
Ema Dulce de Brito Pereira	*a*)	Excluído (c).
Fábio Nuno Garcia Campos	*a*)	Excluído (b).
Filipa Manuela Teixeira Carvalho	*a*)	Excluído (b).
Filipe Paredes Ramos	*a*)	Excluído (b).
Florência Fernandes Alves	*a*)	Excluído (b).
Francisco Assis Barbosa Silva	*a*)	Excluído (b).
Helena Isabel Ferreira Oliveira	*a*)	Excluído (b).
Helena Patrícia Campos Vilas Boas	*a*)	Excluído (c).
Henrique Carlos Pinto Araújo	*a*)	Excluído (b).
Henrique Peixoto Gonçalves	*a*)	Excluído (b).
Hugo Flávio Exposto Antunes	*b*)	Excluído (b).
Idalina Maria Silva Magalhães	*a*)	Excluído (b).
Joana Maria Igreja Carvalho	*a*)	Excluído (b).
João Filipe Rodrigues Silva	*a*)	Excluído (b).
João Miguel Soares Gama	*a*)	Excluído (b).
Joaquim da Silva Gomes	*a*)	Excluído (c).
José Alberto Antunes Lacerda Ângelo	*a*)	Excluído (b).
José Carlos da Silva Alves	*a*)	Excluído (c).
José Jesus Rodrigues Caldas	*a*)	Excluído (b).
José Luís Coutinho Rodrigues	*a*)	Excluído (b).
José Manuel Andrade Passos	*a*)	Excluído (b).
Laura Isabel Mota Magalhães Carvalho	*a*)	Excluído (b).
Leandro José Costa Feio	*a*)	Excluído (b).
Lídia Alves de Carvalho Fernandes	*a*)	Excluído (c).
Liliana Sofia Freitas Mendes	*a*)	Excluído (c).
Luís Manuel Gomes Rodrigues Pinheiro	*a*)	Excluído (b).
Mafalda Filipa Batista Oliveira	*a*)	Excluído (b).
Magda Alexandra Oliveira Pinheiro	*a*)	Excluído (b).
Márcia Maria Tojo Lopes	*a*)	Excluído (b).
Marcos Daniel Rogão Pires	*a*)	Excluído (b).
Maria Angelina Gonçalves Esteves	*a*)	Excluído (c).
Maria de Fátima da Costa Campos	*a*)	Excluído (c).
Maria Goreti Freitas Correia Machado Moreira.	*a*)	Excluído (b).
Maria Helena de Araújo Carvalho	*a*)	Excluído (c).
Maria Isabel Pereira Costa	*a*)	Excluído (b).
Maria João Barros e Forte de Azevedo Coutinho.	*a*)	Excluído (c).
Maria José Ribeiro Dias Pratas	*a*)	Excluído (b).
Maria Sameiro Gonçalves Vaz Leite	*a*)	Excluído (b).
Marina Celeste Rebelo da Silva	*a*)	Excluído (c).
Marlene Coturela Cunha	*a*)	Excluído (b).
Marta Gonçalves Moreira Almeida Sobral	*a*)	Excluído (b).
Marta Sofia Caldeira Martins	*a*)	Excluído (b).
Natália Cristina Vieira Dias	*a*)	Excluído (b).
Natália Nunes Coelho Vieira	*a*)	Excluído (b).
Nelson Davide Arantes Linhares	*a*)	Excluído (b).
Nuno Manuel Ferraz Bogas	*a*)	Excluído (b).
Nuno Manuel Silva Azevedo Ferreira	*a*)	Excluído (b).
Orlanda Maria Marques Oliveira	*a*)	Excluído (b).
Patrícia Marta Castro Sampaio	*a*)	Excluído (b).
Patrícia Raquel Martins Cunha	*a*)	Excluído (b).
Paula Cristina Machado Cunha	*a*)	Excluído (b).
Paula Cristina Silva Garrido Caetano Louro	*c*)	Excluído (a).
Paula Renata Santos Teixeira	*a*)	Excluído (b).
Paulo Jorge Pereira Antunes	*a*)	Excluído (c).
Pedro Filipe Fernandes Ribeiro Martins	*a*)	Excluído (b).
Pedro Jorge Rodrigues Dantas	*a*)	Excluído (b).
Pedro Miguel Coelho Ferreira Grilo	*a*)	Excluído (c).
Pedro Miguel Fernandes Silva	*a*)	Excluído (b).
Pedro Ricardo Coelho Azevedo	*a*)	Excluído (b).
Raquel Maria Sousa Silva	*a*)	Excluído (b).
Regina Alves Fernandes	*a*)	Excluído (b).
Regina Manuela Gomes Santos	*a*)	Excluído (c).
Ricardo Filipe Martins Silva	*a*)	Excluído (b).
Ricardo Jorge Lino Nunes Silva	*a*)	Excluído (b).

Nome	Regime jurídico de emprego público *	Fundamento exclusão
Ricardo Manuel Fernandes Pereira	*a*)	Excluído (b).
Rui Miguel Bastião Batista	*a*)	Excluído (b).
Sandra Regina Sousa da Costa.	*a*)	Excluído (c).
Sandrine Azevedo	*b*)	Excluído (c).
Sérgio Augusto Silva Marques.	*a*)	Excluído (c).
Sérgio Filipe Faria Fonseca	*a*)	Excluído (b).
Silvana Maria Maia Pereira	*b*)	Excluído (b).
Sílvia Patrícia Esteves Figueiras	*a*)	Excluído (b).
Sónia Cristina Rodrigues Gomes.	*b*)	Excluído (c).
Sónia Fernanda Pereira	*a*)	Excluído (b).
Sónia Patrícia Santos Ribeiro Rodrigues	*a*)	Excluído (b).
Susana Maria Costa Pinto	*a*)	Excluído (b).
Suzana Rosa Conceição Pires Rodrigues	*a*)	Excluído (b).
Tânia Andreia Pereira Ramos	*a*)	Excluído (b).
Tânia Raquel Peixoto Rocha	*a*)	Excluído (b).
Tatiana Regina da Silva	*a*)	Excluído (c).
Teresa Felicidade Vieira Quintas Ferreira	*a*)	Excluído (b).
Vânia Marina Serra Castro Adão	*c*)	Excluído (a).
Vera Lúcia Cardoso Ferreira	*a*)	Excluído (b).
Vera Lúcia Mota Borges	*a*)	Excluído (b).
Vítor Manuel Fontes da Silva	*a*)	Excluído (c).

*Regime Jurídico de Emprego Público.

a) Sem relação jurídica de emprego público;
b) Contrato por Tempo Determinado;
c) Contrato por Tempo Indeterminado.
Excluído (a) — por não ter obtido classificação igual ou superior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular (AC)
Excluído (b) — por não ter realizado a Prova de Conhecimentos (PC).
Excluído (c) — por não ter obtido classificação igual ou superior a 9,5 valores no método de seleção Prova de Conhecimentos (PC)

A lista unitária de ordenação final foi igualmente publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8 de fevereiro de 2016. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

209345216

Reitoria

Despacho n.º 2710/2016

Considerando que os edifícios e espaços da Universidade do Minho se destinam prioritariamente à realização de atividades pedagógicas, de investigação e de ensino;

Torna-se necessário definir um conjunto de regras que devem ser respeitadas por todos os membros da Academia e que visam a salvaguarda das condições de segurança e a preservação do património edificado da Universidade e, igualmente, a garantia de uma utilização segura dos edifícios e das instalações em regimes especiais de uso ou acesso extraordinário.

Assim, aprovo o regulamento de acesso e utilização extraordinária das instalações da Universidade do Minho, anexo ao presente despacho.

29 de janeiro de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha.*

Regulamento de acesso e utilização extraordinária das instalações da Universidade do Minho

Preâmbulo

O acesso extraordinário de trabalhadores docentes, investigadores, não docentes e alunos, aos edifícios e instalações da Universidade do Minho reveste-se de particular importância e sensibilidade, em domínios tão diversos como a segurança, o conforto e a eficiência de utilização.

Os desvios relativamente a este modelo de atuação são gravemente penalizadores quer para os utilizadores, em termos da sua própria segurança e conforto, quer para a Universidade, nos aspetos da gestão e da salvaguarda do seu património imobiliário.

A utilização segura dos edifícios e das instalações constitui uma das preocupações da Universidade do Minho. Esta utilização deve ser assegurada em todos os momentos e, em particular, nos períodos de utilização mais sensíveis para a segurança geral de pessoas e bens.

Considerando que o uso extraordinário dos edifícios e das instalações configura uma situação de utilização sensível e potencialmente mais perigosa, impõe-se a definição de procedimentos que, organizados num formato de regulamento, contribuam para a ordenação e regulação do uso extraordinário dos edifícios e instalações e garantam as necessárias condições de segurança de pessoas e bens através de uma responsabilização partilhada entre todos os intervenientes.

Com o presente Regulamento, a Universidade do Minho define um conjunto de regras que devem ser respeitadas por todos os membros da Academia e que visam a salvaguarda das condições de segurança e a preservação do património edificado da Universidade e, igualmente, a garantia de uma utilização segura dos edifícios e das instalações em regimes especiais de uso ou acesso extraordinário.

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

No presente regulamento é definido um conjunto de normas aplicáveis ao uso e ao acesso extraordinário de pessoas aos edifícios e instalações da Universidade do Minho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — Os edifícios e as instalações da Universidade do Minho destinam-se prioritariamente à realização de atividades pedagógicas, de investigação e desenvolvimento, bem como à realização de outras atividades relacionadas com a formação pré-graduada, graduada e pós-graduada e ainda as atividades relacionadas com as Unidades Orgânicas de Ensino e de Investigação, Unidades Culturais, Unidades Diferenciadas e de Serviços.

2 — O presente regulamento aplica-se à comunidade académica da Universidade do Minho, sem prejuízo do cumprimento das restantes disposições legais aplicáveis.

3 — A comunidade académica da Universidade do Minho, adiante designada por utentes da UMinho integra os docentes, discentes, investigadores, não docentes e colaboradores da UMinho e trabalhadores das restantes entidades com instalações nos Campi da UMinho, independentemente da natureza do vínculo profissional e da entidade ou organismo a que se encontrem afetos.

4 — Os edifícios e instalações da UMinho incluem todo o património imobiliário edificado.

5 — Os casos omissos neste regulamento serão tratados casuisticamente, mediante autorização do Reitor da UMinho ou através de aditamento ao presente regulamento.

Artigo 3.º

Horário diurno e horário extraordinário

1 — Os edifícios e instalações nos Campi de Gualtar e de Azurém da UMinho são de acesso livre aos utentes da UMinho, em todos os dias úteis, no período diurno, compreendido entre as 07:30 h e as 23:30 h, e aos sábados, no período compreendido entre as 07:30 h e as 15:30 h, salvo disposição em contrário da responsabilidade do Administrador da UMinho ou ainda em situações pontuais de interdição de acesso ou utilização, devidamente fundamentadas e divulgadas, relativas a atividades de manutenção, reabilitação ou situações de emergência ou reserva de segurança da Universidade.

2 — É considerado acesso condicionado em horário extraordinário, o acesso de qualquer utente da UMinho nos períodos seguintes:

a) das 00:00 h às 07:30 h e das 23:30 h às 24:00 h, nos dias úteis;
b) das 00:00 h às 07:30 h e das 15:30 h às 24:00 h, aos sábados;
c) das 00:00 h às 24:00 h, aos domingos e feriados.

3 — Não estão abrangidas pelas disposições deste artigo as situações imprevistas e/ou de emergência, nos exatos termos em que se encontram descritas nos Planos de Emergência Interna.

Artigo 4.º

Autorização

1 — O acesso dos utentes da UMinho aos edifícios e instalações da Universidade é condicionado em horário extraordinário e carece de autorização especial e expressa, a qual tem natureza pessoal e intransmissível.

2 — A autorização referida no ponto anterior é da responsabilidade do responsável máximo da UOEI, Serviço ou Unidade a que os titulares desta autorização se encontrem afetos.

3 — Compete ao Administrador da UMinho, a definição dos pontos autorizados para acesso condicionado, em horário extraordinário, aos edifícios e demais espaços, os quais, e para os efeitos deste regulamento, serão doravante designados de Porta de Acesso Principal (PAP).

4 — As PAP autorizados podem ser consultados no Anexo 1 deste regulamento.

5 — Excluem-se da obrigatoriedade de autorização, referida nos números anteriores, os serviços de emergência médica, entidades de segurança e ordem pública e proteção civil.

Artigo 5.º

Procedimentos para emissão e validação da autorização de acesso

1 — A emissão da autorização de acesso condicionado, por parte das entidades com competência atribuída para esse efeito, nos termos do presente regulamento, deverá ser efetuada na intranet, através do preenchimento eletrónico de informação.

2 — Na emissão da autorização de acesso extraordinário, as entidades responsáveis estão obrigadas ao respeito pelo dever de prossecução do interesse público e pelo dever de zelo.

3 — A permissão de acesso extraordinário ou utilização extraordinária a espaços comuns e áreas técnicas é da responsabilidade do Administrador, a qual deve ser solicitada com 5 dias úteis de antecedência ou, em situações urgentes, com 24h de antecedência.

4 — A permissão de acesso extraordinário ou utilização extraordinária a espaços adstritos às UOEI, Serviços ou Unidades é da responsabilidade do Órgão máximo a que os titulares desta autorização se encontrem afetos.

Artigo 6.º

Caducidade da autorização

1 — A autorização de acesso condicionado em horário extraordinário tem a duração máxima de doze meses, contados a partir da data da respetiva validação, se outra, de dimensão inferior, não for definida pela entidade com competência para emissão desta autorização e sempre que não cesse por outro motivo, designadamente em virtude das situações previstas no artigo 10.ºdo presente regulamento.

2 — Findo o período de validade da autorização, o respetivo titular pode, querendo, requerer a sua renovação junto da entidade competente para esse efeito, nos termos do presente regulamento, à qual cabe apreciar os fundamentos apresentados pelo respetivo titular para a continuidade do regime de acesso e/ou utilização extraordinária e decidir sobre a sua renovação ou não.

3 — À renovação referida no número anterior, aplica-se ainda os procedimentos previstos no artigo 5.ºdo presente regulamento.

CAPÍTULO II

Utilização das Instalações

Artigo 7.º

Utilização extraordinária das instalações

1 — A utilização extraordinária e/ou em regime contínuo e ininterrupto dos edifícios e instalações da Universidade, quer no âmbito de experiências, ensaios ou trabalhos de investigação, quer no âmbito de atividades de assistência técnica, manutenção, adaptação ou outras de natureza equivalente, é considerada, para efeitos do presente regulamento, uma utilização condicionada em regime extraordinário das instalações.

2 — As utilizações extraordinárias referidas no ponto anterior e/ou o seu uso em regime de acesso extraordinário, nos termos do presente regulamento, nunca poderá obrigar à manipulação ou utilização de materiais, bens, equipamentos ou infraestruturas de utilização geral e afetas à exploração geral dos edifícios e suas instalações, a qual se deve considerar interdita, sendo por isso proibida, salvo em situações particulares de desordem, emergência, ou similares.

3 — Durante o período definido de acesso extraordinário aos edifícios e instalações, os titulares de autorização para este acesso, são obrigados a reservar o acesso e a utilização extraordinária, aos espaços e equipamentos afetos ao seu uso pessoal. A utilização em regime extraordinário de outros espaços ou instalações não é permitida, com exceção dos espaços destinados à higiene pessoal dos utilizadores.

4 — Os titulares de autorização de acesso, nos termos do presente regulamento, são obrigados a fazer prova daquela titularidade, através da apresentação da sua identificação pessoal e da autorização de acesso referida no artigo 4.ºdo presente regulamento, sempre que isso lhes seja solicitado pelos seguranças, devidamente uniformizados e identificados, em serviço nos edifícios e instalações da UMinho, nos termos do artigo 9.ºdo presente regulamento. O incumprimento desta disposição é penalizado com a obrigatoriedade de saída dos edifícios e das instalações, a qual deverá ser assegurada pelos seguranças, de serviço, que são ainda obrigados ao registo da ocorrência para efeitos do disposto no artigo 10.ºdo presente regulamento.

5 — Os titulares de autorização de acesso, nos termos do presente regulamento, ficam obrigados ao cumprimento dos deveres de zelo e de defesa e salvaguarda de bens públicos, durante o acesso e a utilização extraordinária dos edifícios e instalações da UMinho.

CAPÍTULO III

Responsabilidade, Fiscalização e Incumprimento

Artigo 8.º

Responsabilidade

1 — Os titulares de autorização de acesso extraordinário, aos edifícios e instalações da Universidade, são responsáveis pelos prejuízos e/ou danos que possam ter resultado, direta ou indiretamente, daquele acesso e/ou utilização para a Universidade ou para terceiros, em virtude de negligência, utilização indevida ou quebra no cumprimento dos deveres a que aqueles titulares estão obrigados, nos termos do presente regulamento.

2 — A entidade emissora da autorização de acesso poderá ainda ser responsabilizada, independentemente de qualquer situação de assunção de culpa, pelos danos e/ou prejuízos causados em virtude de utilização indevida, nos termos das disposições legais previstas no ordenamento jurídico português em matéria de responsabilidade civil, designadamente o disposto no regime de responsabilidade civil extracontratual do Estado e demais entidades públicas.

3 — A UMinho, nos termos e para os efeitos do presente regulamento, declina qualquer responsabilidade relativamente a objetos ou valores largados e/ou perdidos e não acompanhados e, ainda, relativamente a bens ou equipamentos de uso limitado, mas aos quais se comprove a existência, ainda que pontual, de uma situação de acesso facilitado (em virtude de uso indevido), no interior dos edifícios e instalações.

4 — A UMinho, nos termos e para os efeitos do presente regulamento, declina qualquer responsabilidade relativamente a acidentes, avarias, ou outros danos decorrentes de acesso ou utilização indevida dos edifícios e das instalações.

Artigo 9.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do presente regulamento compete ao Administrador da UMinho.

2 — O Administrador da UMinho pode delegar nas entidades responsáveis pela prestação dos serviços de segurança o cumprimento de algumas das normas do presente regulamento e a fiscalização do seu cumprimento, por parte dos utentes da UMinho.

3 — No cumprimento da competência de fiscalização prevista no presente regulamento, o Administrador ou as entidades por ele designadas, nos termos do ponto anterior, estão autorizados a ordenar o abandono dos edifícios e das instalações aos utentes relativamente aos quais seja identificado o uso ou acesso indevido aos edifícios e às instalações da UMinho.

Artigo 10.º

Cancelamento da Autorização

1 — O Administrador da UMinho, no âmbito do exercício das competências de fiscalização previstas no presente regulamento, pode, depois de ouvidas e apreciadas as alegações dos titulares em situação de infração, proceder ao cancelamento imediato das autorizações de acesso condicionado, sempre que se verifiquem qualquer uma das seguintes infrações:

a) Incumprimento das condições de acesso e utilização definidas no presente regulamento;

b) Incumprimento do dever de responsabilidade e respetivas consequências, nos termos do artigo 8.ºdo presente regulamento;

c) Utilização extraordinária dos edifícios e instalações para fins diversos daqueles que determinaram a respetiva autorização de acesso condicionado;

d) Permissão de acesso extraordinário aos edifícios e instalações a entidades terceiras não detentoras da autorização prevista no artigo 4.ºdo presente regulamento.

Artigo 11.º

Interdição do acesso

1 — O acesso de utentes da UMinho aos edifícios e instalações da Universidade sem que os mesmos possam fazer prova da detenção de autorização de acesso extraordinário emitida e validada, nos termos do presente regulamento, configura ainda uma infração grave dos deveres gerais dos trabalhadores da UMinho, pelo que os infratores estarão nesse âmbito sujeitos ao poder disciplinar.

2 — Sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, ao abrigo do disposto no ordenamento jurídico português, a prática de infração e incumprimento grave das disposições do presente regulamento, é penalizada com o impedimento de acesso extraordinário aos edifícios e instalações da Universidade, pelo período de um ano, contado a partir da data da notificação referida no ponto 2 do artigo 10.º

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 12.º

Minimização de efeitos negativos

A utilização extraordinária de edifícios e instalações da Universidade, assim como o acesso extraordinário aos edifícios é, pela sua própria natureza, mais onerosa, geradora de perturbações nos regimes definidos para a exploração das instalações, limitando e condicionando a definição de períodos de paragem ou mudança das condições de exploração, que são importantes e necessários para o bom desempenho de qualquer sistema. Os procedimentos de gestão relacionados com a eficiência e a sustentabilidade ficam, em grande medida, comprometidos, quer no que respeita aos sistemas de alimentação elétrica, quer à gestão da qualidade do ar interior das instalações.

A relevância da definição de regimes de exploração corrente e extraordinários prende-se exatamente com o objetivo de fazer coincidir no primeiro, todas as atividades da Universidade, reservando o último regime para atividades pontuais, mas cuja relevância seja fundamento suficiente, para que se torne admissível a sua autorização.

As entidades com competência para autorizar o uso ou acesso extraordinário, nos termos do artigo 4.ºdeste regulamento, devem ponderar de forma prévia à decisão de autorização o impacte acima referido, o fundamento apresentado e decidir sobre cada autorização, tendo em conta as disposições previstas no presente regulamento.

Artigo 13.º

Disposições finais

1 — As dúvidas resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Administrador da Universidade.

2 — O presente Regulamento entra em vigor a partir de 1 de fevereiro de 2016.

209344122

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 2130/2016

Nos termos conjugados do disposto no n.º 1 do artigo 222.º e do n.º 2 do artigo 214.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo-se frustrado as tentativas de notificação pessoal e notificação por carta registada com aviso de receção para a sua morada, fica por este meio notificada Maria da Luz Marques Martins, Investigadora Auxiliar do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, com a última morada conhecida na Rua Almirante Reis, n.º 29, 3.º esq., 1150-008 Lisboa, que, por meu despacho datado de 6 de janeiro de 2016, e na sequência do processo disciplinar instaurado por meu despacho de 2 de janeiro de 2015, no qual é Arguida, lhe foi aplicada a pena disciplinar de suspensão por quarenta dias, suspensa na respetiva execução por dois anos, nos termos e com os fundamentos constantes do relatório final elaborado pelo Senhor Instrutor do processo e ouvido o Conselho de Disciplina da Universidade Nova de Lisboa, cujo parecer faz parte integrante do processo, a qual começa a produzir os devidos efeitos legais quinze dias após a data da publicação do presente aviso, de acordo com o disposto no artigo 223.º da referida Lei Geral Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais se informa que da referida decisão cabe recurso nos termos da lei.

4 de fevereiro de 2016. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel Bensabat Rendas*.

209347371

Despacho n.º 2711/2016

Por despacho de 10 de fevereiro de 2016, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, foi o Doutor Fernando Miguel Teixeira Xavier, Professor Catedrático, nomeado, precedido de eleição, no cargo de Subdiretor com funções de Presidente do Conselho Científico da Nova Medical School/Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa (isento de fiscalização prévia do T.C.).

11 de fevereiro de 2016. — A Administradora, *Fernanda Cabanelas Antão*.

209344852

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 2712/2016

Por despacho de 10 de novembro de 2015, do Diretor da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com o trabalhador António Manuel Rosário Ferreira, assistente técnico, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015

11 de fevereiro de 2016. — O Diretor da Faculdade de Belas-Artes da Universidade do Porto, *José Carlos de Paiva e Silva*.

209345921

Faculdade de Desporto

Aviso (extrato) n.º 2131/2016

Por despacho do Diretor da Faculdade de Desporto da Universidade do Porto de 4 de dezembro de 2015, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no disposto no n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com a trabalhadora, Maria Otília Francisco da Costa Pereira, assistente técnica, para desempenhar funções na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 11, da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de novembro de 2015.

10/02/2016. — O Diretor, *Jorge Olímpio Bento*.

209343507

Faculdade de Economia

Despacho n.º 2713/2016

Delegação de competências na Vogal do Conselho Executivo, Prof.ª Dr.ª Ana Paula Dias Delgado

Ao abrigo do disposto n.º 3 do artigo 93.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do n.º 3 do artigo 22.º dos Estatutos da Faculdade de Economia da Universidade do Porto, homologados pela Declaração de Retificação n.º 3034/2009, de 21 de dezembro e do Despacho n.º 4713/2015, de 07 de maio, conjugados com o disposto nos artigos 36.ºa 43.º do Código de Procedimento Administrativo:

1 — Delego, com a possibilidade de subdelegação, na Vogal do conselho Executivo, Prof.ª Dr.ª Ana Paula Dias Delgado, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar todos os atos relativos à vida escolar dos estudantes de 1.º e 2.º ciclos da entidade que dirige, designadamente matriculas, inscrições, exames, transferências, mudanças de curso e reingressos.

2 — O presente despacho considera-se efetuado por urgente conveniência de serviço, produzindo efeitos a partir de 27 de julho de 2015, ficando por esta forma ratificados todos os atos que tenham sido praticados pela Vogal do Conselho Executivo, Profª Drª Ana Paula Dias Delgado, nomeadamente a subdelegação.

3 — O presente despacho será divulgado, para além da publicação no *Diário da República,* no sistema de informação da Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

27 de julho de 2015. — O Diretor, *Prof. Doutor José Manuel Janeira Varejão*.

209343442

Faculdade de Medicina Dentária

Regulamento n.º 180/2016

Miguel Fernando da Silva Gonçalves Pinto, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto:

Torna público, no uso da competência que lhe é cometida pela alínea *q*) do artigo 18.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto (FMDUP), que foi aprovado no dia 27 de janeiro de 2016 pelo Conselho Científico da FMDUP e homologado por despacho do Senhor Reitor de 2 de fevereiro de 2016, o Regulamento das provas de apresentação, discussão e defesa públicas de casos clínicos, que se publica infra.

16 de fevereiro de 2016. — O Diretor, *Prof. Doutor Miguel Fernando da Silva Gonçalves Pinto.*

Regulamento das Provas de Apresentação, Discussão e Defesa Públicas de Casos Clínicos

Em 24 de junho de 2015, foi publicado em *Diário da República,* 2.ª série n.º 121, o Regulamento n.º 355/2015 de 24 de junho, que é um Regulamento dos processos especiais de candidatura às especialidades, no caso de Cirurgia Oral, Odontopediatria e Periodontologia.

Este Regulamento foi aprovado no desenvolvimento dos Regulamentos de acesso especial às mencionadas especialidades.

Visa este Regulamento regulamentar as Provas de Apresentação, Discussão e Defesa Públicas de Casos Clínicos na área da especialidade, na sequência do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento n.º 355/2015, de 24 de junho.

O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho Científico da FMDUP no dia 27 de janeiro de 2016, tendo o seu projeto sido submetido a consulta pública nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por publicação no *Diário da República,* 2.ª série n.º 247 de 18 de dezembro de 2015, pelo Aviso n.º 14812/2015.

Artigo 1.º

Finalidade das provas

As provas têm por finalidade atestar a competência clínica numa área de especialidade para efeitos de acesso aos processos especiais de candidatura às especialidades de Cirurgia Oral, de Odontopediatria e de Periodontologia da Ordem dos Médicos Dentistas.

Artigo 2.º

Condições de admissão

Poderão ser admitidos às provas, os que à data da candidatura sejam docentes dos mestrados integrados em medicina dentária das instituições públicas de ensino superior, com 5 (cinco) ou mais anos de docência na respetiva área da especialidade e que possuam o grau de Doutor.

Artigo 3.º

Júri das provas

1 — O júri das provas de apresentação, discussão e defesa públicas de casos clínicos, cuja nomeação incumbe ao Conselho Científico, deverá ser constituído:

a) Pelo Presidente do Conselho Científico, que presidirá;

b) Por dois professores de carreira, das áreas disciplinares ou grupos de disciplinas correspondentes às áreas de especialidade a que as provas se referem, de duas instituições públicas de ensino superior com lecionação dos mestrados integrados em Medicina Dentária.

2 — O Presidente do Conselho Científico pode delegar a presidência do júri das provas em outro membro do Conselho Científico.

3 — As candidaturas deverão ser requeridas ao Presidente do Conselho Científico da FMDUP até ao dia 29 de fevereiro de 2016, sendo os candidatos notificados da sua aceitação ou rejeição até ao dia 5 de março de 2016.

4 — As provas deverão realizar-se nos dias 28 e 29 de abril de 2016.

Artigo 4.º

Âmbito das provas

1 — As provas consistem na apresentação, discussão e defesa públicas de casos clínicos obedecendo a campos restritos de temas dedicados a cada área de especialidade, conforme adiante se especifica:

A) Periodontologia:

Tratamento da doença periodontal

1 — Caso de periodontite crónica
2 — Caso de periodontite agressiva
3 — Caso de situação urgência (abcesso periodontal, lesão endo-perio ou lesão periodontal necrosante) Cirurgia mucogengival/plástica periodontal
4 — Caso de recobrimento radicular/aumento gengiva queratinizada
5 — Caso de alongamento coronário (zona estética)
6 — Caso de aumento de volume gengival (zona estética)

Cirurgia regenerativa

7 — RTG/PDME/Outro

Cirurgia lesão furca

8 — Ressecção ou regeneração

Cirurgia implantar

9 — Reabilitação área edêntula unitária
10 — Reabilitação área edêntula parcial
11 — Reabilitação total
12 — Tratamento das complicações com implantes

B) Odontopediatria:

1 — Cáries precoces da infância
2 — Tratamentos pulpares em dentição temporária
3 — Tratamentos pulpares em dentição permanente jovem
4 — Tratamentos restauradores em dentição temporária/permanente jovem
5 — Tratamento restaurador com coroa prefabricada
6 — Tratamento de outras alterações do desenvolvimento dentário
7 — Resolução de episódio traumático em dentição temporária ou dentição permanente jovem
8 — Casos clínicos de e/ou frenectomia lingual/labial
9 — Casos clínicos de germectomia/extração de dente retido/tração ou exposição da coroa clínica/extração de dentes supranumerários
10 — Casos clínicos de patologia quística ou tumoral
11 — Casos clínicos de Ortodontia preventiva/intercetiva
12 — Tratamento de paciente com necessidades especiais

C) Cirurgia Oral:

1 — Cirurgia de tecidos moles
2 — Cirurgia de tecidos duros
3 — Cirurgia de patologia tumoral
4 — Cirurgia de dentes inclusos
5 — Cirurgia implantar
6 — Cirurgia endodôntica
7 — Cirurgia ortodôntica

Artigo 5.º

Regime de prestação de provas

1 — A apresentação dos casos clínicos a que se refere o artigo anterior terá a duração máxima de trinta minutos, podendo a sua discussão, que ficará a cargo de dois membros do júri, demorar o mesmo tempo.

2 — Os candidatos deverão apresentar casos clínicos em, pelo menos, 6 (seis) dos 12 (doze) temas de Periodontologia ou Odontopediatria, ou 4 (quatro) dos 7 (sete) temas de Cirurgia Oral, obedecendo aos campos restritos de temas dedicados a cada área de especialidade.

Artigo 6.º

Classificação das provas

1 — Concluídas as provas, cujo resumo constará da respetiva ata, o júri reunir-se-á para as apreciar e atribuir a classificação do candidato.
2 — Só podem participar na votação os membros do júri que tenham assistido às provas.
3 — O presidente dispõe de voto de qualidade caso se verifique existir empate na situação prevista na segunda parte do número anterior.
4 — O resultado final será expresso pelas fórmulas de «Recusado» ou «Aprovado».
5 — Aos candidatos aprovados será emitido um certificado de acordo com o modelo de certificado constante no Anexo I do presente regulamento, que comprove a apresentação, discussão e defesa pública dos casos clínicos na área da especialidade.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Certificado de apresentação, discussão e defesa públicas de casos clínicos

(cf. artigo 10.º do Regulamento n.º 355/2015, de 24 de junho)

Certifica-se por este meio que o(a) Médico(a) Dentista ..., portador(a) da cédula profissional n.º ..., realizou perante esta Faculdade de Medicina Dentária, ... com Sede na ..., a apresentação, discussão e defesa públicas de casos clínicos, na área da ... e com aprovação, em ... de ... de ...
Por ser verdade, e conforme pedido do(a) interessado(a), passo o presente certificado, que assino e carimbo com o selo branco em uso nestes Serviços.

..., ..., de ..., de 20...

O Diretor da Faculdade de Medicina Dentária da Universidade do Porto
(selo branco dos serviços)

209359279

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso n.º 2132/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por edital n.º 841/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 15 de setembro de 2015, homologada por despacho de 05.01.2016 do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, se encontra afixada nas instalações da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Coimbra, podendo também ser consultada na página eletrónica.

05.01.2016. — O Administrador do Instituto Politécnico de Coimbra, *Filipe Reis.*

209346229

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA

Regulamento n.º 181/2016

Considerando a necessidade de rever e atualizar o Regulamento dos Cursos de Mestrado do Instituto Politécnico da Guarda, Regulamento n.º 387/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro;

Ouvido o Conselho Superior de Coordenação do IPG, nos termos da alínea *i*) do artigo 44.º dos Estatutos do Instituto Politécnico da Guarda;

Ao abrigo do disposto no artigo 40.º, n.º 1, al *n*), dos Estatutos do IPG, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 48/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 4 de setembro, por despacho datado de 22 de janeiro de 2016, foram aprovadas as alterações ao Regulamento dos Cursos de Mestrado do Instituto Politécnico da Guarda, o qual se republica em anexo.

10.02.2016. — O Presidente do IPG, *Prof. Doutor Constantino Mendes Rei.*

ANEXO

Regulamento dos Cursos de Mestrado do Instituto Politécnico da Guarda

O presente regulamento, dos cursos de Mestrado do Instituto Politécnico da Guarda, fixa as normas regulamentares dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre, cumprindo com o estipulado no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, dando assim uniformização e consistência lógica ao funcionamento destas formações e considerando que as especificidades dos cursos, propostos por cada Escola, tenham as adequações convenientes em regulamento próprio com base nestas orientações regimentais.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre ministrados nas escolas do Instituto Politécnico da Guarda.
2 — No caso de ciclos de estudos, ministrados em parceria ou consórcio com outras instituições, poderão ser efetuados os ajustamentos ou alterações consideradas necessárias, mediante aprovação nos órgãos da escola e/ou do consórcio.
3 — O disposto no presente regulamento não prejudica a regulamentação, em cada escola, de aspetos específicos não contemplados neste, desde que não o contrariem.

Artigo 2.º

Âmbito do grau de Mestre

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, o grau de mestre é conferido aos que demonstrem:

a.Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que:

i.Sustentando-se nos conhecimentos obtidos ao nível do 1.º ciclo, os desenvolvam e aprofundem;
ii.Permitam e constituam a base de desenvolvimentos e/ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;

b.Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;
c.Capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;
d.Serem capazes de comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de uma forma correta, clara e sem ambiguidades;
e.Competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida, de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.

2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo, quando necessário, as especialidades serem desdobradas em áreas de especialização.
3 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deve assegurar, predominantemente, a aquisição pelo estudante de uma especialização de natureza profissional.

Artigo 3.º

Estrutura e organização curricular

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre integra:

a.Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado Curso de Mestrado, organizado pelo sistema de créditos ECTS. Este curso está subdividido em especializações de natureza profissional;

b.Um relatório de Estágio Profissionalizante, um Projeto Aplicado de natureza científica, um Projeto de Investigação ou Dissertação, originais e especialmente realizados para este fim, com objetivos específicos, nos termos que sejam fixados pelo presente regulamento (doravante designados por Estágio/Projeto/Dissertação).

2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre tem entre 90 a 120 créditos e uma duração normal compreendida entre três e quatro semestres curriculares de trabalho do estudante.

3 — Aos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre aplica-se o Regulamento n.º 24/2006 (*Diário da República* — 2.ª série, N.º 78 — 20 de abril).

4 — As unidades curriculares dos cursos de mestrado são preferencialmente lecionadas por professores, doutorados do IPG, por doutorados de outras instituições de ensino com as quais existam protocolos ou, ainda, por especialistas de reconhecido e indiscutível mérito e competência profissional na área respetiva, sob a coordenação científica de um professor doutorado.

Artigo 4.º

Acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a.Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b.Titulares de um grau académico superior estrangeiro, conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado, de acordo com os princípios do Processo de Bolonha, por um Estado aderente a este Processo;

c.Titulares de um grau académico superior estrangeiro, que seja reconhecido, como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado, pelo órgão técnico-científico estatutariamente competente;

d.Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido, como atestando a capacidade para realização deste ciclo de estudos, pelo órgão técnico-científico estatutariamente competente.

2 — O reconhecimento, a que se referem as alíneas *b*) a *d*) do n.º 1, tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou o reconhecimento desse grau.

Artigo 5.º

Numerus clausus

1 — O número máximo e mínimo de estudantes a admitir para o curso de mestrado é definido por despacho do Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, sob proposta do(a) Diretor(a) da Escola proponente, ouvido o respetivo Conselho Técnico-Científico.

2 — Os cursos de Mestrado poderão funcionar simultaneamente em mais de uma instituição de ensino envolvidas, em função dos protocolos estabelecidos e do número de inscrições registadas.

3 — Para cada curso de mestrado, poderão ser estabelecidas quotas específicas de admissão, em função de protocolos, parcerias ou políticas de formação definidas pelo IPG.

Artigo 6.º

Candidaturas

1 — O candidato interessado na inscrição no curso de mestrado deve apresentar a sua candidatura de acordo com o edital de abertura de concurso, relativo a cada ano letivo, o qual será afixado nos Serviços Académicos Centrais e nas Escolas, nas páginas da Internet do IPG e das Escolas e nos órgãos de comunicação social.

2 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

a.Requerimento de candidatura;

b.Certificado de habilitações contendo as classificações das unidades curriculares e certificado de conclusão final do curso;

c.Certidão comprovativa da atribuição de uma equivalência, reconhecimento de habilitações, em caso de habilitações estrangeiras, sendo obrigatória a apresentação do original do documento comprovativo das habilitações literárias ou fotocópia autenticada do mesmo;

d.Fotocópia de documento comprovativo da identidade (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte);

e.Fotocópia do cartão de contribuinte, no caso de entrega de BI ou Passaporte;

f.Um exemplar do *curriculum vitae,* fundamentado e detalhado, incluindo documentos comprovativos;

g.Pagamento da taxa de candidatura;

h.Outros elementos comprovativos que os candidatos entendam relevantes, para a apreciação da sua candidatura, ou que sejam exigidos nos editais de abertura de candidaturas.

3 — O IPG, através da unidade orgânica que leciona o ciclo de estudos e do respetivo júri, notificará o candidato selecionado, dando-lhe a conhecer o resultado do processo de seleção e informando-o do prazo de que dispõe para proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos.

Artigo 7.º

Comissão de Coordenação do Curso de Mestrado

1 — Os cursos de mestrado serão coordenados por uma comissão, constituída pelo Diretor/Coordenador do curso e dois professores ou especialistas nomeados pela Direção.

2 — O Diretor/Coordenador do curso de mestrado é nomeado, de entre os professores doutorados que lecionam na respetiva área científica, pelo(a) Diretor(a) da Escola, depois de consultado o Conselho Técnico-científico da mesma.

3 — O Diretor/Coordenador do curso de mestrado pode ser coadjuvado por professores que lecionam no respetivo curso e por ele escolhidos.

4 — Compete à comissão de coordenação:

a.Elaborar e propor, ao Diretor da Escola, o edital do curso;

b.Coordenar a seleção dos candidatos ao curso;

c.Propor, ao Conselho Técnico-científico, a seleção dos candidatos à frequência do respetivo curso de mestrado;

d.Articular a coordenação de acordo com as diretrizes e recomendações da Direção da Escola, do Conselho Técnico-científico, do Conselho Pedagógico e das Unidades Técnico-científicas;

e.Recolher os pedidos de orientação de Estágio/Projeto/Dissertação, dos estudantes que o solicitarem e elaborar proposta fundamentada para nomeação, pelo Conselho Técnico-científico da Escola, dos orientadores, constando, em anexo, o parecer destes acerca da exequibilidade do tema e a sua disponibilidade para a orientação;

f.Propor e integrar o júri para a apreciação dos documentos escritos a propor ao Conselho Técnico-científico;

g.Redigir um relatório crítico de avaliação sobre o funcionamento do curso, no final do mesmo, tendo em conta os resultados de um questionário de avaliação, das unidades curriculares, aplicado aos estudantes e a articulação com os órgãos de gestão da Escola;

h.Elaborar o regulamento próprio de cada curso, quando a sua especificidade o torne necessário;

i.Pronunciar-se sobre todas as questões científico-pedagógicas que lhe forem colocadas.

5 — O Diretor/Coordenador do curso de mestrado pode, quando solicitado, dar indicações para a elaboração dos horários.

6 — Compete ao Diretor/Coordenador do curso, para além das tarefas definidas nos estatutos e nos regulamentos aplicáveis, promover, junto dos estudantes do curso, a apreciação das linhas de investigação, em sede de Estágio/Projeto/Dissertação, a serem desenvolvidas.

Artigo 8.º

Júri de seleção dos candidatos

1 — O júri de seleção dos candidatos é proposto, ao Conselho Técnico-científico da Escola, pela comissão de coordenação do curso de mestrado.

2 — O júri é nomeado pelo Conselho Técnico-científico da Escola e homologado pelo Diretor, devendo ser composto por um presidente, secretário e vogal.

Artigo 9.º

Critérios de admissão e de seleção dos candidatos

1 — Aplicam-se os critérios de admissão definidos para o efeito, caso existam.

2 — Na ausência de outros critérios específicos, aprovados pelo CTC da escola, aplicam-se os seguintes critérios de seleção e respetivas ponderações:

a.Habilitações Académicas — 60 %
b.Formação Complementar — 20 %
c.Experiência Profissional — 20 %

3 — Para cada um dos critérios, constantes do número anterior, poderá o Conselho Técnico-científico da escola ou o júri de seleção e seriação dos candidatos fixar, sempre que necessário, subcritérios e respetivas ponderações, sendo os mesmos tornados públicos, aquando da publicação do edital referido no artigo 6.º deste regulamento.

4 — O edital, referido no artigo 6.º deste regulamento, definirá ainda as regras e o período temporal para aceitação de reclamações sobre a seleção e seriação dos candidatos, devendo as mesmas ser apresentadas mediante requerimento dirigido ao presidente do respetivo júri.

5 — As reclamações entradas fora de prazo serão liminarmente indeferidas e das decisões do júri não cabe recurso.

Artigo 10.º

Matrícula/inscrição

1 — A matrícula e inscrição do estudante do curso de mestrado são feitas, diretamente, pelo interessado nos Serviços Académicos do IPG ou da respetiva Escola.

2 — O processo de matrícula e inscrição será instruído com os documentos já entregues para efeito de candidatura, aos quais o candidato deverá juntar:

a.Boletim de inscrição;
b.Uma fotografia a cores tipo passe;
c.Pagamento do Seguro Escolar;
d.Pagamento do montante de propinas correspondente.

Artigo 11.º

Propinas e taxa de candidatura

1 — O valor da propina a pagar pela frequência do curso de mestrado é estabelecido nos termos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março;

2 — A taxa de candidatura anual de cada curso será a estabelecida, para cada ano letivo, na tabela de emolumentos do IPG.

Artigo 12.º

Desistência

1 — A desistência da inscrição em qualquer curso de Mestrado deverá ser dirigida, mediante requerimento, ao Diretor da respetiva Escola e apresentada até 10 dias ([1]) antes do início das aulas do curso, a fim de permitir a respetiva substituição por candidatos seriados.

2 — A desistência, em data posterior ao início das atividades letivas, não confere, ao desistente, a restituição de qualquer valor cobrado.

Artigo 13.º

Validade da matrícula e inscrição

A matrícula e inscrição em qualquer curso de mestrado, bem como o pagamento da respetiva propina, são válidas para o correspondente ano letivo.

Artigo 14.º

Prescrição

O estudante que não terminar a parte curricular do curso de mestrado, em cuja frequência foi admitido, pode requerer a reinscrição em edição subsequente do curso, sem necessidade de nova candidatura, para frequentar as unidades curriculares em falta, mediante o pagamento da respetiva propina.

Artigo 15.º

Regime de frequência

Os cursos de mestrado desenvolvem-se em regime presencial, valorizando-se a frequência dos estudantes em cada unidade curricular, devendo, no entanto, ser instituídos mecanismos de aprendizagem à distância. O ensino em formato *e-learning* deverá ser considerado em função da especificidade da formação ou dos públicos a que se dirige, devendo as condições de frequência e avaliação constarem do respetivo regulamento.

Artigo 16.º

Certificação

1 — Nas unidades curriculares em que o estudante obteve aprovação, pode ser requerida, nos Serviços Académicos, a respetiva certidão discriminativa, mediante o pagamento das respetivas taxas de emolumentos.

2 — Os certificados, referidos no número anterior, devem especificar a unidade curricular, classificação e número de créditos obtidos.

3 — A emissão da carta de curso, bem como das respetivas certidões, é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma, elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005 de 22 de fevereiro.

4 — O diploma de pós-graduação/especialização é conferido a quem tenha sido aprovado na componente escolar do respetivo curso.

5 — A emissão dos documentos mencionados nos números anteriores, deve ser emitido no prazo máximo de 15 dias úteis após o seu pedido.

Artigo 17.º

Gestão Académica e Administrativa

1 — Cabe aos Serviços Académicos, designadamente:

a.Receber as inscrições, matrículas e taxas dos estudantes admitidos;
b.Registar as informações específicas de cada estudante;
c.Emitir as pautas, com os estudantes inscritos, para fins de avaliação;
d.Emitir declaração comprovativa de inscrição;
e.Emitir certificados e diplomas.

2 — Cabe ao docente de cada unidade curricular registar em pautas e livros de termos, nos Serviços Académicos, as classificações dos estudantes, respeitando o calendário escolar aprovado para cada ano letivo.

3 — Cabe ao Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais (GESP) apoiar o Diretor/Coordenador e os docentes do curso de mestrado nos percursos formativos dos seus estudantes.

4 — Cabe ao GESP, sob coordenação do Diretor/Coordenador de Curso, o acompanhamento, controlo e avaliação sistemática de todas as medidas ativas de emprego, fomentadas por distintas entidades nacionais e internacionais, através da promoção da sua racionalização e do desenvolvimento de estratégias potenciadoras, com vista à permanência dos estudantes na vida ativa, bem como a interação com distintas instituições nas mais diversas áreas de atividade económica, especificamente, no tocante ao Estágio/Projeto/Dissertação.

Artigo 18.º

Definição de Avaliação

O grau de cumprimento, por parte do estudante, dos objetivos de cada unidade curricular em que se encontra inscrito é objeto de avaliação.

Artigo 19.º

Modalidades de avaliação

1 — No âmbito do regime de avaliação do presente regulamento, o docente pode estabelecer, cumulativamente, no todo ou em parte, as seguintes modalidades de avaliação:

a.A realização de trabalhos individuais ou em grupo, sujeitos a discussão e defesa;
b.A elaboração e redação de relatório, resumo, análise crítica, temas a desenvolver, projetos, trabalhos práticos ou experimentais, entre outros;
c.A realização de prova escrita, que versa sobre a matéria lecionada em cada unidade curricular;
d.Outra modalidade considerada, previamente, no sistema de avaliação da unidade curricular.

2 — As provas orais, quando previstas, são públicas e realizam-se na presença de pelo menos dois docentes.

Artigo 20.º

Épocas de avaliação

1 — Existem as seguintes épocas de avaliação, calendarizadas mediante proposta da Comissão de Coordenação do mestrado:

a.Época normal;
b.Época de recurso;
c.Época especial.

2 — Pode inscrever-se na época especial o estudante que esteja matriculado nas unidades curriculares e que lhe faltem apenas três unidades curriculares para concluir a parte curricular do mestrado.

3 — A admissão a cada uma das épocas pode ser condicionada por critérios de assiduidade ou outros, desde que os mesmos estejam previstos no Guia de Funcionamento da Unidade Curricular e tenham sido objeto de divulgação no início do semestre.

Artigo 21.º

Melhoria de classificação

1 — O estudante, mediante inscrição prévia, pode realizar melhoria de nota no ano letivo em que obtiver aprovação na unidade curricular.

2 — Para efeitos de melhoria de nota, o estudante não pode apresentar-se a mais de uma prova de melhoria por cada unidade curricular.

3 — O relatório de Estágio/Projeto/Dissertação não é passível de melhoria de nota, bem como eventuais unidades curriculares cuja especificidade não seja compatível com a melhoria.
4 — Nas provas realizadas, para efeitos de melhoria, prevalece a classificação mais elevada.

Artigo 22.º

Classificação das Unidades Curriculares e do Relatório do Estágio/Projeto/Dissertação

1 — A avaliação final de uma unidade curricular é expressa através de uma classificação na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.
2 — Considera-se:

a.Aprovado numa unidade curricular, o estudante que nela obtenha classificação não inferior a 10 (dez) valores;
b.Reprovado numa unidade curricular, o estudante que nela obtenha uma classificação inferior a 10 (dez) valores ou quando:

i.O estudante praticar fraude na realização de uma prova. Neste caso, no que diz respeito ao relatório de Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou Dissertação nunca poderá ser concedida a possibilidade de reformulação do trabalho;
ii.O estudante se recusar a fazer as alterações sugeridas pelo Júri da discussão e defesa do relatório de Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou Dissertação;
iii.O estudante não conseguir discutir o relatório de Estágio/Projeto/Dissertação de uma forma minimamente aceitável e o Júri conclua, após a discussão, que não merece a classificação mínima de 10 valores (dez valores).

c.Da deliberação de reprovado, deverá o Júri elaborar relatório fundamentado, atribuindo uma classificação final, numa escala inteira entre 0 (zero) e 9 (nove) valores.

3 — A atribuição da classificação aos elementos de avaliação aplicados é da competência do docente da respetiva unidade curricular.
4 — A classificação do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação é atribuída pelo Júri, nomeado para apreciar e discutir o trabalho.
5 — Após aprovação na componente escolar do curso de mestrado, o estudante poderá requerer a passagem do diploma de pós-graduação que lhe corresponde.

Artigo 23.º

Classificação final

1 — A classificação final da componente escolar do curso de mestrado (pós-graduação) é a média das classificações obtidas nas unidades curriculares dessa componente, ponderada pelos créditos respetivos e arredondada às unidades, e será expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, à qual será associada uma menção qualitativa com quatro classes (Regulamento n.º 24/2006, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78 de 20 de abril):

a.10 a 13 — Suficiente;
b.14 e 15 — Bom;
c.16 e 17 — Muito Bom;
d.18 a 20 — Excelente.

2 — A classificação final do curso de mestrado tem em conta a classificação da componente escolar e a avaliação do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação, sendo calculada nos termos do artigo 36.º
3 — Ao relatório de Estágio/Projeto/Dissertação, corresponde a classificação atribuída pelo Júri, nos termos do artigo 35.º deste regulamento.

Artigo 24.º

Reclamações

1 — O estudante pode apresentar reclamação das classificações atribuídas às unidades curriculares desde que tenha suporte documental, mediante o pagamento das respetivas taxas.
2 — A reclamação das classificações atribuídas é feita em formulário próprio, nos Serviços Académicos, e dirigida ao coordenador do curso de mestrado, que a remeterá ao docente responsável pela unidade curricular.
3 — A reclamação deve ser apresentada no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data de afixação dos resultados.
4 — O prazo para decidir da reclamação é de dez dias úteis, devendo o resultado ser comunicado, por escrito, pelo diretor/coordenador do curso de mestrado, que aporá o seu parecer no relatório do responsável da unidade curricular e entregará nos Serviços Académicos, que informarão o estudante.
5 — O original da reclamação, a decisão que sobre ela haja recaído e o comprovativo de que a mesma foi notificada ao estudante devem ficar arquivados no processo individual do estudante.
6 — É liminarmente indeferida a reclamação não fundamentada e/ou apresentada fora de prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.

Artigo 25.º

Recursos

1 — Da decisão que haja recaído sobre a reclamação, cabe recurso.
2 — Os recursos são feitos em formulário próprio, nos Serviços Académicos, e dirigidos ao Diretor da Escola, que constituirá um júri de três docentes, da área científica correspondente à unidade curricular em causa, não envolvidos na avaliação inicial, ouvidos o Diretor/Coordenador do curso e o professor responsável pela unidade curricular.
3 — O recurso, fundamentado, é interposto no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de notificação da decisão que recaiu sobre a reclamação.
4 — É liminarmente indeferido, o recurso não fundamentado e/ou apresentado fora de prazo, exceto, neste último caso, quando o atraso não possa ser imputado ao estudante.
5 — O júri constituído, que ouvirá obrigatoriamente o docente responsável, deverá proferir decisão fundamentada nos dez dias úteis subsequentes e comunicá-la, por escrito à Direção da Escola, que informará o estudante. Da decisão proferida pelo júri não cabe recurso.

Artigo 26.º

Orientação

1 — A elaboração do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação é orientada, preferencialmente, por um doutorado ou por um especialista, proposto pela Comissão de Coordenação do Curso de Mestrado, de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Técnico-Científico da Escola.
2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação, quer por orientadores nacionais, quer por nacionais e estrangeiros.
3 — O estudante poderá requerer, à Comissão de Coordenação, um novo orientador, quando se verifiquem condições excecionais e devidamente justificadas.
4 — O orientador estabelecerá, com o estudante, a modalidade de apoio e acompanhamento às atividades (calendário/horário) inerentes à realização do Estágio/Projeto/Dissertação. O não cumprimento dos prazos estipulados determina a reprovação do estudante.
5 — Ao orientador, caberá a realização das seguintes tarefas:

a.Orientar o estudante na eventual escolha do Estágio/Projeto/Dissertação, tendo em conta os objetivos por ele manifestados;
b.Analisar a pré-proposta de Estágio/Projeto/Dissertação elaborada pelo estudante;
c.Esclarecer o estudante relativamente a questões e dúvidas decorrentes da elaboração do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação;
d.Efetuar uma apreciação preliminar ao relatório do Estágio/Projeto/Dissertação, apresentado pelo estudante, antes de o submeter à apreciação do Júri.

Artigo 27.º

Admissão ao Estágio/Projeto/Dissertação

1 — Apenas se pode candidatar ao Estágio/Projeto/Dissertação o estudante que tenha concluído todas as unidades curriculares.
2 — No decurso do 2.º semestre do 1.º ano, o Diretor/Coordenador do curso de mestrado dinamizará uma reunião com os estudantes para apresentação das linhas, temas de investigação e/ou locais de estágio, auscultando os interesses dos alunos e orientando a escolha do tema do Estágio/Projeto/Dissertação e do orientador, tendo em consideração o perfil desejado do futuro mestre e eventuais linhas de investigação decorrentes de parcerias para projetos aplicados com a comunidade envolvente.
3 — No final do 2.º semestre do 1.º ano, o estudante, que não tenha definido um tema de investigação ou identificado um orientador, deverá solicitar o apoio necessário à Comissão de Coordenação do curso de mestrado, na pessoa do Diretor/Coordenador do respetivo curso.
4 — No caso do orientador escolhido não ter disponibilidade, para orientação do Estágio/Projeto/Dissertação, será designado, pelo Diretor/Coordenador do curso, um outro orientador, depois de auscultadas as partes interessadas.
5 — O pedido de inscrição à preparação do Estágio/Projeto/Dissertação deverá dar entrada nos Serviços Académicos nos primeiros 30 dias, após o início do 2.º ano, com apresentação dos seguintes documentos:

a.Requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-científico da Escola, mencionando o tema do Estágio/Projeto/Dissertação;

b.Parecer e declaração de aceitação do orientador;
c.Plano de trabalho do Estágio/Projeto/Dissertação;
d.Certidão comprovativa de aprovação nas unidades curriculares da parte letiva do mestrado.

6 — A Comissão de Coordenação do curso de mestrado apresentará, ao respetivo Conselho Técnico-científico da Escola, para aprovação, a lista de Estágios/Projetos/Dissertações e respetivos orientadores.
7 — O Conselho Técnico-científico pronunciar-se-á sobre as propostas apresentadas e informará o estudante sobre a sua decisão no prazo de 15 dias úteis, após o prazo limite de entrega do requerimento referido na alínea *a*) do n.º 5 deste artigo.
8 — A data limite de entrega do relatório do Estágio/Projeto/Dissertação é de seis meses a partir da data de fim do semestre/ano letivo correspondente.
9 — O estudante pode solicitar, ao Diretor da Escola, a prorrogação do prazo de entrega do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação por períodos de seis meses, até ao limite máximo de 2 anos, mediante o pagamento da propina correspondente a 50 % da propina anual.

Artigo 28.º

Realização do Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou Dissertação

1 — A realização do Estágio/Projeto/Dissertação implica o rigoroso cumprimento do plano de trabalho definido com o orientador e aprovado pelo Conselho Técnico-científico sob proposta da Comissão de Coordenação do mestrado. Pretende-se dotar o estudante de conhecimentos, capacidades e competências no domínio técnico e científico da área de estudos e de acordo com as linhas de investigação/aplicação definidas. Assim, entende-se:

a.Por Estágio Profissionalizante— a realização de um estágio, nos termos e com a duração prevista na criação do curso, proporcionando ao estudante a aprendizagem de competências profissionais num contexto real de trabalho e o desenvolvimento dos conhecimentos técnicos e científicos adquiridos ao longo do curso. Pretende-se, também, aferir da sua capacidade para a realização de novas tarefas, próprias da sua atividade técnica, profissional e científica, numa organização — empresarial ou institucional — de âmbito público ou privado, desenvolvendo um programa definido e orientado pelo professor responsável pelo respetivo estágio.
b.Por Projeto Aplicado ou Projeto de Investigação— a elaboração de um projeto, com estrutura teórica e prática alicerçada nos conhecimentos técnicos e científicos, adquiridos no decorrer do curso de mestrado, e cuja aplicação se deve traduzir na melhoria organizacional, técnica, económica e ambiental de uma empresa ou instituição, de âmbito público ou privado, em áreas diretamente relacionadas com as áreas curriculares do curso.
c.Por Dissertação de Mestrado — a dissertação deverá desenvolver um tema e comprovar um nível aprofundado de conhecimentos numa área científica e capacidade para a prática de investigação.

2 — Os alunos do curso de mestrado que tiverem, no seu currículo de licenciatura, estágio curricular incorporado, deverão ser encaminhados, preferencialmente, para a realização de um Projeto Aplicado, de Investigação ou Dissertação de modo a desenvolver, com mais eficácia, os seus conhecimentos e evitando a repetição de tarefas.
3 — Os trabalhos desenvolvidos e os documentos escritos deverão cumprir as regras científicas inerentes aos trabalhos de investigação, pretendendo-se, fundamentalmente, que o estudante identifique, problematize e apresente propostas de solução para necessidades e problemas concretos de organizações, empresas e territórios.

Artigo 29.º

Relatório de Estágio/Projeto/Dissertação

1 — O relatório do Estágio Profissionalizante deverá permitir uma avaliação correta do trabalho realizado, efetuando a ligação entre a prática, os conhecimentos adquiridos no curso e os objetivos definidos, meios e ações da atividade desenvolvida com os resultados obtidos. Complementarmente poderá conter uma autoavaliação do desempenho do estudante e uma avaliação da orientação por parte da Escola. Poderão ser ainda dadas sugestões para a melhoria das capacidades e competências de cada interveniente, bem como para o ajustamento por parte das Instituições, relativamente à formação do estudante.
2 — O Projeto Aplicado ou de Investigação, deve constituir um trabalho de investigação dirigido para problemas ou realidades específicas no âmbito da área técnico-científica do mestrado.
3 — É, ainda, possível a realização de uma terceira modalidade que inclui um Estágio Profissionalizante com Projeto Aplicado, o qual supõe a entrega de um relatório do Estágio e, adicionalmente, um Projeto Aplicado. O Estágio com Projeto Aplicado constitui um processo articulado das componentes práticas e funcionais associadas às atividades de estágio, com a incorporação de um projeto adaptado à realidade da entidade de acolhimento, permitindo a implementação de processos, medidas e estratégias que incrementem a qualidade e a competitividade. Esta modalidade possibilita, em simultâneo, o aprofundamento de conhecimentos na área de estudos do mestrado, em ambiente real de trabalho, permitindo demonstrar a aplicabilidade de conhecimentos técnico-científicos e o seu desenvolvimento no âmbito do projeto.
4 — Para a elaboração dos planos de trabalho/investigação, sugere-se a seguinte estrutura, que deve ser prévia à realização do Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou de Investigação:

a.Ficha de identificação, onde figure o nome, a identificação do estudante, datas de início e fim de Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou de Investigação, nome e grau académico do orientador;
b.Proposta de Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou de Investigação e ficha de assiduidade;
c.Resumo do trabalho a desenvolver;
d.Objetivos previstos;
e.Metodologia a utilizar;
f.Trabalho a desenvolver (com indicação das aprendizagens a efetuar e possíveis dificuldades no Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou de Investigação);
g.Referências bibliográficas;
h.Anexos.

5 — Para a elaboração da Dissertação, sugere-se que os seguintes aspetos sejam considerados no plano:

a.Introdução (com apresentação do tema e problemática de estudo, objetivos, objeto e estrutura da investigação);
b.Revisão da literatura;
c.Definição das hipóteses e suporte metodológico do desenvolvimento/desenho da investigação;
d.Materiais, métodos e metodologias;
e.Resultados da investigação;
f.Anexos.

Artigo 30.º

Apresentação do Estágio/Projeto/Dissertação

1 — O relatório de Estágio/Projeto/Dissertação deve ser apresentado em exemplares brochados ou encadernados. A lombada deve conter o título do grau, o ano de conclusão e o primeiro nome e apelido do estudante. A capa deverá conter o nome e símbolos do Instituto Politécnico da Guarda, o nome da escola respetiva, o título do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação, o nome do candidato, a indicação do grau a que respeita e a data de conclusão.
2 — O texto deve ser justificado, em páginas de formato A4, com todas as margens de 3 cm, e respeitar o número máximo de 40000 palavras, com tipo de letra Times New Roman, tamanho 11 e espaçamento entre linhas de 1,5 de modo a permitir leitura fácil.
3 — A seguir à capa, deve existir uma página de função, onde, para além das indicações contidas na capa, deve ser acrescentado o nome do professor orientador e o do coorientador, caso exista, e a função do documento.
4 — O relatório de Estágio/Projeto/Dissertação deve seguir a seguinte organização:

a.Capa;
b.Página de função;
c.Agradecimentos (facultativo);
d.Resumo (aproximadamente 400 palavras em português, com espaçamento entre linhas simples);
e.Palavras-chave: no máximo de seis;
f.Abstract (aproximadamente 400 palavras, em inglês, com espaçamento entre linhas simples);
g.Key Words: no máximo de seis;
h.Glossário (se aplicável);
i.Índices;
j.Corpo do trabalho (organizado por partes e/ou capítulos);
k.Bibliografia;
l.Anexos.

5 — A impressão dos trabalhos deve ser feita na modalidade de "frente e verso".
6 — A apresentação do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação, bem como a sua discussão e defesa, poderão ser feitas em língua estrangeira, a pedido do candidato e mediante decisão favorável da Comissão de Coordenação do curso de mestrado.

Artigo 31.º

Entrega do Relatório de Estágio/Projeto/Dissertação e Requerimento das Provas de Discussão e Defesa

O candidato deve solicitar a realização das provas de discussão e defesa em requerimento próprio dirigido ao Presidente do Conselho Técnico-científico da Escola, a entregar nos Serviços Académicos ao qual anexará:

a.Cinco exemplares do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação;
b.Um exemplar em formato eletrónico do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação, com extensão "doc ou docx" e "pdf", armazenado em CD ROM ou outro dispositivo amovível.
c.Cinco exemplares do *curriculum vitae* à data de entrega.
d.O parecer do orientador e coorientador, quando exista e o auto de conclusão no caso de estágio profissional;

Artigo 32.º

Júri

1 — O Júri de apreciação do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação é proposto ao Conselho Técnico-científico da Escola pela Comissão de Coordenação do curso de mestrado, ouvido o orientador.
2 — Os membros do Júri devem ser da área ou domínio científico em que se insere o relatório de Estágio/Projeto/Dissertação e são nomeados de entre especialistas, nacionais ou estrangeiros, preferencialmente titulares do grau de doutor.
3 — O Júri é nomeado pelo Presidente do Instituto Politécnico, por proposta do Conselho Técnico-científico da respetiva escola, nos 30 dias posteriores à entrega do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação.
4 — O Júri será constituído:

a.Pelo Presidente do Instituto, ou um professor, por ele nomeado, que preside;
b.Por um professor arguente, da área científica predominante do curso de mestrado;
c.Pelo professor orientador.

5 — Excecionalmente, quando devidamente justificado, o Júri pode integrar, para além dos elementos referidos no número anterior, mais professores, até ao máximo de cinco.
6 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

Artigo 33.º

Tramitação do processo

1 — Nos 30 dias subsequentes à publicação do despacho de nomeação do Júri, este decidirá sobre:

a.A aceitação do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação sem emendas;
b.As recomendações de reformulação e respetivos fundamentos;
c.A marcação e organização das provas públicas de discussão e defesa.

2 — Se o Júri recomendar ao candidato a reformulação, este disporá de um prazo de 90 dias, improrrogável, para proceder à reformulação ou declarar que a pretende manter tal como a apresentou. Na contagem dos prazos, atender-se-á a eventuais suspensões dos mesmos, nos termos do artigo 37.º
3 — Após a reformulação, o candidato deve proceder à entrega de novos exemplares de acordo com o descrito no artigo 31.º
4 — Se o candidato optar pela não reformulação, procede-se à marcação da prova pública.

Artigo 34.º

Discussão e Defesa do Relatório de Estágio/Projeto/Dissertação

1 — A discussão e defesa não podem ter lugar sem a presença de todos os membros do Júri.
2 — A discussão e defesa são precedidas por uma exposição oral feita pelo candidato, com duração máxima de 20 minutos, sintetizando o conteúdo do documento escrito e evidenciando os seus objetivos, metodologias desenvolvidas, meios utilizados para a sua realização e principais conclusões.
3 — A discussão e defesa não devem exceder noventa minutos e nela podem intervir todos os membros do júri. Deve ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri para argumentação.

Artigo 35.º

Deliberação do Júri

1 — Concluída a discussão e defesa referida no número anterior, o Júri reúne para apreciação da prova e respetiva classificação do candidato, deliberando através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.
2 — A classificação será expressa pelas fórmulas Reprovado ou Aprovado.
3 — Em caso de Aprovado, o Júri expressará a classificação final do Relatório de Estágio/Projeto/Dissertação, no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, à qual será associada uma menção qualitativa com quatro classes:

a.10 a 13 — Suficiente;
b.14 e 15 — Bom;
c.16 e 17 — Muito Bom;
d.18 a 20 — Excelente.

4 — Em caso de Reprovado, aplica-se o disposto na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 22.º deste regulamento.
5 — Em caso de empate, o Presidente do Júri dispõe de voto de qualidade.
6 — Da prova e reuniões do Júri, é lavrada ata, da qual constarão os votos emitidos por cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do Júri.
7 — As reuniões dos júris, à exceção da discussão e defesa do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação, podem ser realizadas por teleconferência ou pelos meios tecnológicos julgados adequados.
8 — Após a realização da defesa e no prazo máximo de 30 dias, os candidatos aprovados deverão entregar obrigatoriamente, nos serviços da presidência:

a.Um exemplar em suporte de papel da versão definitiva e corrigida com as correções propostas pelo júri;
b.Um exemplar em suporte digital do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação para registo e depósito legal conforme previsto no artigo 38.º, observando-se o seguinte:

i) Devem ser entregues ficheiros distintos, nomeadamente, com o resumo, abstract, corpo do documento e anexos, nos formatos autorizados, conforme disposto no artigo 39.º;
ii.Se o trabalho incluir outros elementos necessários à correta compreensão e interpretação da informação, não incluídos no corpo do texto (exº registos de áudio, vídeo, etc), os mesmos devem ser igualmente fornecidos em ficheiros próprios num dos formatos autorizados, de acordo com o disposto no artigo 39.º;
iii.Se entregue em formato CD-ROM, a capa do mesmo deve respeitar as normas e informações dos exemplares em formato papel.

9 — A emissão dos diplomas de conclusão de curso fica condicionada à entrega dos elementos previstos no número anterior, sem prejuízo da emissão de declaração comprovativa do ato público de defesa do Relatório Estágio/Projeto/Dissertação.

Artigo 36.º

Classificação Final do Grau de Mestre

1 — Ao grau académico de mestre é atribuído uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.
2 — A classificação final do grau de Mestre, tem em conta a classificação da componente escolar e a avaliação do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação sendo calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = 50\ \% * CPL + 50\ \% * CPA$$

arredondada às unidades, onde:

CPL = Classificação da Parte Letiva, obtida nos termos do n.º 1 do artigo 23.º
CPA =Classificação do Estágio/Projeto/Dissertação, obtida nos termos do n.º 3 do artigo 35.º

Artigo 37.º

Suspensão da contagem dos prazos

A contagem dos prazos para a entrega e para a discussão e defesa do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação pode ser suspensa, a requerimento do interessado, por decisão do Diretor da Escola, ouvida a Comissão Coordenadora de mestrado, nos seguintes casos:

a.Prestação do serviço militar;
b.Maternidade ou paternidade;

c.Doença grave e prolongada do estudante ou acidente grave, quando a situação ocorra no decurso do prazo para a entrega e para a discussão e defesa;

d.Exercício efetivo de uma das funções a que se refere o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 185/81, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 69/88;

e.Outros, previstos na lei, ou nos quais a responsabilidade seja imputada ao Instituto/Escola.

Artigo 38.º

Depósito do relatório de Estágio/Projeto/Dissertação e registo de atribuição do grau de mestre

1 — No prazo de 60 dias após a atribuição do grau de mestre, procede-se, sequencialmente, de acordo com o seguinte:

a.Ao registo da atribuição do grau no Registo Nacional de Teses e Dissertações (RENATES), nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 285/2015 de 15 de setembro.

b.Ao depósito do conteúdo integral do trabalho num repositório da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP), nos termos do artigo 11.º daPortaria n.º 285/2015 de 15 de setembro.

c.Ao registo, no RENATES, do identificador único e permanente atribuído pela rede RCAAP, previsto no n.º 4 do artigo 11 da Portaria n.º 285/2015de 15 de setembro.

2 — O registo da atribuição do grau previsto na alínea *a*) do número anterior é da responsabilidade dos Serviços Académicos do IPG;

3 — O depósito dos conteúdos no RCAAP previsto na alínea *b*) do número anterior, é da responsabilidade do Gabinete de Estágios e Saídas Profissionais do IPG.

Artigo 39.º

Formato dos ficheiros do Relatório/Projeto/Dissertação

1 — Os trabalhos são depositados no RCAAP em formatos abertos, amplamente reconhecidos na comunidade, que assegurem a interoperabilidade técnica e semântica, e que garantam a acessibilidade, legibilidade e integridade do seu conteúdo a longo prazo.

2 — A lista dos formatos autorizados é objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República,* por despacho do conselho diretivo da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P..

3 — A lista de formatos autorizados é atualizada com regularidade tendo em vista a evolução das tecnologias e das práticas da comunidade.

Artigo 40.º

Divulgação do Relatório de Estágio/Projeto/Dissertação

1 — O direito de autor do Relatório de Estágio Profissionalizante e/ou Projeto Aplicado ou Dissertação pertence ao estudante como criador intelectual.

2 — O estudante concede, gratuitamente, ao IPG, para além da utilização do título, do resumo e do abstract, autorização para depositar os respetivos ficheiros e tornar acessível aos interessados, o Relatório de Estágio Profissionalizante/Projeto Aplicado/Dissertação, tendo em conta o previsto no artigo 38.º, sem prejuízo da imposição de restrições ou embargos ao acesso ao conteúdo integral dos trabalhos.

3 — A imposição de restrições ou embargos poderá resultar, consoante os casos, da vontade do autor, do IPG, de entidades financiadoras ou outras, devendo ser fundamentado e requerido ao Presidente do IPG, mediante formulário próprio a disponibilizar.

Artigo 41.º

Disposições Finais

1 — Os casos omissos e duvidosos, não contemplados neste regulamento, serão resolvidos pelo Presidente do IPG, ouvido o Conselho Técnico-científico da respetiva Escola nos termos da lei, dos estatutos e dos regulamentos aplicáveis, sob proposta da Comissão de Coordenação do Mestrado.

2 — As alterações introduzidas ao presente regulamento são aplicáveis a eventuais regulamentos específicos existentes, nomeadamente o Regulamento da Prática de Ensino Supervisionada ou outros que venham a existir.

3 — Este regulamento entra imediatamente em vigor substituindo e revogando o Regulamento n.º 387/2013, publicado no *Diário da República* n.º 195, 2.ª série, de 9 de outubro.

([1]) Sempre que não seja feita menção expressa a dias "úteis" os prazos previstos no presente regulamento contam-se como dias seguidos de calendário.

209343175

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 2133/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para admissão de um técnico superior a termo resolutivo certo do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior Agrária de Santarém — Aviso n.º 13354/2015, publicado no *Diário da República* n.º 224, 2.ª série de 16 de novembro de 2015 e BEP n.º OE201511/0119.

A presente lista foi homologada por despacho do Senhor Presidente deste Instituto, de 02 de fevereiro de 2016, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém, sita na Quinta do Galinheiro — S. Pedro, 2001-904 Santarém, e ainda, na página eletrónica da ESAS (http://si.esa.ipsantarem.pt).

Candidato aprovado:

Nome	Classificação final (valores)
Nuno Alexandre Reis Marques	16,84

11 de fevereiro de 2016. — O Administrador, *Pedro Maria Nogueira Carvalho.*

209344666

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Deliberação n.º 197/2016

Nos termos do artigo 13.º do "Regulamento da Incubadora IPS", homologado pelo Despacho n.º 93/Presidente/2015, o Conselho de Gestão do IPS aprovou, em reunião de 22 de outubro de 2015, as taxas de utilização que constam na tabela anexa à presente Deliberação.

5 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

ANEXO

Taxas de utilização (valor mensal)

Período de pré-incubação — 0 €
Período de incubação — 10€
Período de desenvolvimento empresarial — 20 €

Isenções e reduções:

Ideias de negócio incubadas sem utilização de espaço físico na Incubadora — redução de 20 % sobre a taxa mensal.

209346359

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 2714/2016

Por despacho de 08/02/2016 do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu proferido ao abrigo das competências que lhe são atribuídas pela alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do IPV, foi aprovada a terceira alteração ao Regulamento de Contratação de Pessoal Docente ao abrigo do artigo 8.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP) do IPV, publicado em D.R, 2.ª série de 11 de junho de 2010, alterado pelo Despacho n.º 10911/2012 de 03 de agosto de 2012 e pelo Despacho (extrato) n.º 12094/2013 de 11 de setembro de 2013, nos seguintes termos:

Artigo 1.º

1 — São alterados e renumerados os artigos 1.º, 6.º e 8.º do Regulamento de Contratação de Pessoal Docente ao abrigo do artigo 8.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico do IPV.

2 — São revogados o n.º 2 e alínea *b*) do n.º 7 do artigo 1.º

3 — São aditados o n.º 4 do artigo 1.º, o n.º 4 do artigo 6.º e alínea *c*) do n.º 12 do artigo 8.º

«Artigo 1.º

Contratação de professores convidados

1 — . . . . . .
2 — (revogado)
2 — (anterior n.º 3)
3 — O contrato inicial é celebrado pelo período temporal considerado adequado, não podendo exceder um ano, eventualmente renovável por período idêntico ou inferior ao inicialmente contratado.
4 — Os professores convidados são contratados, em regra, em regime de tempo parcial inferior a 60 %. Poderão ser contratados a tempo parcial igual ou superior a 60 % quando tal se justifique, desde que sejam detentores do grau de doutor ou do título de especialista, no caso da equiparação a professores adjuntos e detentores do grau de doutor ou do título de especialista obtido há mais de 5 anos, no caso da equiparação a professores coordenadores.
5 — [...]
6 — Considera-se, para efeitos do disposto no número anterior, que há fundamento para a contratação em regime de exclusividade ou de tempo integral, desde que preenchidos os requisitos definidos no n.º 1 do presente artigo, quando:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) A individualidade a contratar exerça funções docentes no ensino superior há mais de 5 anos.
d) . . . . . .

7 — A título excecional, pode ser contratado como professor convidado, em regime de tempo parcial, inferior a 60 %, personalidade de reconhecido mérito que não reúna os requisitos definidos no n.º 1 do presente artigo, desde que exerça ou tenha exercido, atividade profissional relacionada com as funções docentes para que seja contratado ou com as saídas profissionais das disciplinas ou dos cursos para que é proposta a contratação e que satisfaça a seguinte condição:

a) Ser detentor de um grau académico e possuir, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, com exercício efetivo durante, pelo menos, cinco anos nos últimos 10, e um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo órgão científico ou técnico-científico do estabelecimento de ensino superior.
b) (revogado)

8 — . . . . . .

Artigo 6.º

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Nas contratações em regime de tempo parcial, o total de horas de serviço semanal, incluindo aulas, sua preparação, apoio aos alunos e outras atividades deverá constar da proposta e convite e será estabelecido de acordo com a distribuição de serviço docente aprovado pelo Conselho Técnico-Científico e do quadro seguinte:

Tempo contratual	Tempo de aulas	Tempo de apoio aos alunos	Tempo de preparação/outras atividades	Percentagem de tempo parcial
(horas/semana)				
23	8	4	11	59,5
22	7	4	11	58,3
21	6,5	4	10,5	54,2
20	6	4	10	50,0
18	5,5	4	8,5	45,8
16	5	3	8	41,7
15	4,5	3	7,5	37,5
13	4	3	6	33,3
11	3,5	2	5,5	29,2
10	3	2	5	25,0
8	2,5	1,5	4	20,8
6	2	1	3	16,7

4 — Nas contratações a tempo parcial de professores convidados igual ou superior a 60 % aplica-se o estabelecido no quadro seguinte:

Tempo contratual	Tempo de aulas	Tempo de apoio aos alunos	Tempo de preparação/outras atividades	Percentagem de tempo parcial
(horas/semana)				
36	11	8	17	91,7
33	10	7	16	83,3
30	9	6	15	75,0

5 — (anterior n.º 4)
6 — (anterior n.º 5)
7 — (anterior n.º 6)
8 — (anterior n.º 7)

Artigo 8.º

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — O júri poderá ainda, proceder a consulta aos gabinetes de inserção na vida ativa ou estrutura similar, de pelo menos, três instituições de Ensino Superior, solicitando o envio de currículos de individualidades na área a que se destina o processo de contratação.
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .
9 — . . . . . .
10 — . . . . . .
11 — . . . . . .
12 — Pode ser dispensado o procedimento previsto nos números 4 a 8 do presente artigo quando, relativamente ao docente a contratar, se verifique uma das seguintes situações:

a) Tenha sido contratado para o exercício de funções docentes na mesma Escola, pelo menos, uma vez nos últimos dois anos letivos;
b) Se trate de personalidade de reconhecido mérito que exerça ou tenha exercido profissão na área em que se propõe lecionar e que satisfaça a seguinte condição:

Ser detentor de um grau académico e possuir, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, com exercício efetivo durante, pelo menos, cinco anos nos últimos 10, e um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo órgão científico ou técnico-científico do estabelecimento de ensino superior;

c) Se trate de uma situação de substituição por doença ou parentalidade.»

Artigo 2.º

É republicado, em anexo, o Regulamento de Contratação de Pessoal Docente ao abrigo do artigo 8.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP) do IPV.

Artigo 3.º

As alterações ao regulamento agora aprovadas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do IPV, *Engenheiro Fernando Lopes Rodrigues Sebastião.*

ANEXO

Regulamento de Contratação de Pessoal Docente ao abrigo do Artigo 8.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP)

Considerando que:

1 — De acordo com os artigos 12.º, 12.º-A e 29.º-A do Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto (ECPDESP), a contratação de docentes convidados ao abrigo do artigo 8.º, deverá ser feita nos termos de regulamento a aprovar por cada instituição de ensino superior;

2 — De igual forma e nos termos do artigo 38.º do mesmo diploma, deve, cada instituição de ensino superior, aprovar um regulamento de prestação de serviço dos docentes.

Aprovo, ao abrigo da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu (IPV), o presente regulamento de contratação de pessoal docente, ao abrigo do artigo 8.º do Estatuto da Carreira de Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP).

A aprovação deste regulamento foi precedida da divulgação e discussão do respetivo projeto nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior.

Artigo 1.º

Contratação de professores convidados

1 — Podem ser contratados como professores convidados, individualidades nacionais ou estrangeiras de reconhecida competência científica, técnica, pedagógica ou profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do ECPDESP, podendo ser equiparados às categorias de professor coordenador e de professor adjunto, desde que reúnam as condições para admissão às categorias para que são equiparados.

2 — Os professores convidados são contratados a termo certo, em regime de exclusividade, de tempo integral ou de tempo parcial.

3 — O contrato inicial é celebrado pelo período temporal considerado adequado, não podendo exceder um ano, eventualmente renovável por período idêntico ou inferior ao inicialmente contratado.

4 — Os professores convidados são contratados, em regra, em regime de tempo parcial inferior a 60 %. Poderão ser contratados a tempo parcial igual ou superior a 60 % quando tal se justifique, desde que sejam detentores do grau de doutor ou do título de especialista, no caso da equiparação a professores adjuntos e detentores do grau de doutor ou do título de especialista obtido há mais de 5 anos, no caso da equiparação a professores coordenadores.

5 — A contratação em regime de exclusividade ou de tempo integral só pode ser efetuada a título excecional e, nesse caso, o contrato inicial e as suas renovações não podem ter duração superior a 4 anos.

6 — Considera-se, para efeitos do disposto no número anterior, que há fundamento para a contratação em regime de exclusividade ou de tempo integral, desde que preenchidos os requisitos definidos no n.º 1 do presente artigo, quando:

a) Se trate de substituição de professores com dispensa de serviço docente;

b) Se trate de substituição direta ou indireta de professor ausente que por qualquer razão se encontre temporariamente impedido de prestar serviço.

c) A individualidade a contratar exerça funções docentes no ensino superior há mais de 5 anos.

d) A contratação do docente for justificada pelo cumprimento dos rácios de qualificação do corpo docente determinados pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

7 — A título excecional, pode ser contratado como professor convidado, em regime de tempo parcial, inferior a 60 %, personalidade de reconhecido mérito que não reúna os requisitos definidos no n.º 1 do presente artigo, desde que exerça ou tenha exercido, atividade profissional relacionada com as funções docentes para que seja contratado ou com as saídas profissionais das disciplinas ou dos cursos para que é proposta a contratação e que satisfaça a seguinte condição:

Ser detentor de um grau académico e possuir, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, com exercício efetivo durante, pelo menos, cinco anos nos últimos 10, e um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo órgão científico ou técnico-científico do estabelecimento de ensino superior.

8 — Os contratos celebrados ao abrigo dos números anteriores, não estão sujeitos a período experimental e caducam no seu termo, sem necessidade de aviso prévio, salvo renovação expressa, sem prejuízo do disposto no artigo 35.º-B do ECPDESP.

Artigo 2.º

Contratação de assistentes convidados

1 — Podem ser contratados como assistentes convidados, titulares do grau de mestre ou do grau de licenciado e de currículo adequado, aos quais é atribuído o exercício de funções docentes, sob orientação de um professor.

2 — Os assistentes convidados podem ser contratados a termo certo, em regime de exclusividade, de tempo integral ou de tempo parcial.

3 — Só é admissível a contratação de assistentes convidados em regime de exclusividade, de tempo integral ou de tempo parcial igual ou superior a 60 % quando, tendo sido aberto concurso para uma categoria da carreira, este tenha ficado deserto ou não tenha sido possível preencher todos os lugares postos a concurso por não existirem candidatos aprovados em número suficiente que reunissem as condições de admissão a esse concurso.

4 — A duração máxima do contrato em regime de dedicação exclusiva ou de tempo integral e suas renovações não pode ter uma duração superior a 4 anos, não podendo ser celebrado novo contrato nesses regimes com a mesma pessoa.

5 — O contrato inicial é celebrado pelo período temporal considerado adequado, não podendo exceder um ano, eventualmente renovável por período idêntico ou diverso do inicialmente contratado, não podendo cada renovação exceder dois anos.

6 — No caso de contratos a tempo parcial, não existe limite máximo para o número de renovações.

7 — Os contratos celebrados ao abrigo dos números anteriores, não estão sujeitos a período experimental e caducam no seu termo, sem necessidade de aviso prévio, salvo renovação expressa, sem prejuízo do disposto no artigo 35.º-B do ECPDESP.

Artigo 3.º

Requisitos para a contratação de assistentes convidados

1 — Podem ser contratados como assistentes convidados titulares do grau de mestre ou do grau de licenciado, com a classificação mínima de 14 valores, num dos graus de que é detentor, e de curriculum adequado ao exercício das funções.

2 — Podem igualmente ser contratados como assistentes convidados titulares de grau académico superior com classificação inferior a 14 valores, desde que exerçam, pelo menos há cinco anos, atividade profissional relacionada com as funções docentes para que serão contratados ou com as saídas profissionais das disciplinas ou dos cursos para que é proposta a contratação.

3 — Os requisitos para a contratação de assistentes convidados para as práticas pedagógicas e para o ensino clínico será objeto de regulamentação própria, mediante proposta fundamentada pelo Presidente da Unidade Orgânica respetiva, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

Artigo 4.º

Contratação de monitores

1 — Os monitores são contratados a termo certo e em regime de tempo parcial de entre estudantes de ciclos de estudos de licenciatura ou de mestrado, do Instituto ou de outra Instituição de Ensino Superior, aos quais compete coadjuvar, sem os substituir, os restantes docentes sob a orientação destes.

2 — A contratação de monitores, estudantes dos ciclos de estudo de licenciatura, poderá ser efetuada de entre estudantes matriculados no último ano do plano de estudos do curso em que se encontram matriculados e que tenham realizado, pelo menos, 120 ECTS nos cursos em que os planos de estudos têm 180 ECTS, ou 180 ECTS nos cursos em que os planos de estudos têm 240 ECTS, com classificação média das unidades curriculares realizadas não inferior a 14 valores e das

unidades curriculares para que é contratado como monitor não inferior a 16 valores.

3 — A contratação de monitores, estudantes dos ciclos de estudo de mestrado, poderá ser efetuada entre estudantes titulares do grau de licenciado com classificação final não inferior a 14 valores e das unidades curriculares para que é contratado como monitor não inferior a 16 valores.

Artigo 5.º

Casos especiais de contratação.

1 — É permitida a contratação de docentes sem remuneração nos casos previstos no artigo 12.º-B do ECPDESP.

2 — É também permitida a contratação de professores aposentados ou reformados, nos termos do disposto no artigo 42.º do ECPDESP.

Artigo 6.º

Regime de prestação de serviço

1 — Os docentes convidados que desempenhem outras funções, públicas ou privadas, incompatíveis com a prestação de serviço em regime de tempo integral, são contratados em regime de tempo parcial.

2 — Considera-se regime de tempo integral, o correspondente ao horário semanal de trabalho dos trabalhadores em funções públicas, compreendendo um máximo de doze horas de aulas semanais e um mínimo de seis.

3 — Nas contratações em regime de tempo parcial, o total de horas de serviço semanal, incluindo aulas, sua preparação, apoio aos alunos e outras atividades deverá constar da proposta e convite e será estabelecido de acordo com a distribuição de serviço docente aprovado pelo Conselho Técnico-Científico e do quadro seguinte:

Tempo contratual	Tempo de aulas	Tempo de apoio aos alunos	Tempo de preparação/outras atividades	Percentagem de tempo parcial
(horas/semana)				
23	8	4	11	59,5
22	7	4	11	58,3
21	6,5	4	10,5	54,2
20	6	4	10	50,0
18	5,5	4	8,5	45,8
16	5	3	8	41,7
15	4,5	3	7,5	37,5
13	4	3	6	33,3
11	3,5	2	5,5	29,2
10	3	2	5	25,0
8	2,5	1,5	4	20,8
6	2	1	3	16,7

4 — Nas contratações a tempo parcial de professores convidados igual ou superior a 60 % aplica-se o estabelecido no quadro seguinte:

Tempo contratual	Tempo de aulas	Tempo de apoio aos alunos	Tempo de preparação/outras atividades	Percentagem de tempo parcial
(horas/semana)				
36	11	8	17	91,7
33	10	7	16	83,3
30	9	6	15	75,0

5 — Nos contratos em regime de tempo parcial para práticas pedagógicas ou ensino clínico, a proposta e convite farão referência apenas ao total de horas semanais, que não poderá ser superior a vinte.

6 — Nas propostas que prevejam a contratação, em simultâneo, das atividades referidas no número anterior e de serviço letivo, o total de horas contratuais não poderá ultrapassar as vinte horas semanais.

7 — Nas propostas de contratação a que se refere o número anterior, devem constar separadamente as horas contratuais referentes à atividade letiva e às práticas pedagógicas ou ensino clínico.

8 — Os docentes de uma escola do IPV não podem ser contratados para qualquer outra escola do Instituto, em regime de acumulação de funções.

Artigo 7.º

Bolsa de Recrutamento

1 — Todos os currículos que sejam enviados ao Instituto ou às suas Unidades Orgânicas, integrarão a Bolsa de Recrutamento do Instituto depois de efetuados os procedimentos indicados nos números seguintes do presente artigo.

2 — Os currículos são encaminhados para os Serviços de Inserção na Vida Ativa e Acompanhamento de Diplomados (SIVA) que procede à verificação dos requisitos de admissão à bolsa e propõe, para aprovação do Presidente do IPV, a admissão ou exclusão dos candidatos.

3 — Os candidatos são notificados com indicação expressa de que a admissão à bolsa não obriga o Instituto à contratação.

4 — Os currículos integram a bolsa por um período de dois anos sem prejuízo de poderem ser atualizados mediante requerimento dos interessados dirigido ao presidente do IPV.

5 — Da decisão de não admissão cabe reclamação a interpor no prazo de 10 dias a contar da notificação.

Artigo 8.º

Processo de contratação

1 — Os contratos de professores convidados ou professores visitantes a que se refere o presente regulamento são precedidos de convite fundamentado em relatório subscrito por dois professores da área ou áreas disciplinares do convidado, aprovado pela maioria dos membros em efetividade de funções do Conselho Técnico-Científico das unidades orgânicas.

2 — Os contratos dos assistentes convidados e monitores são precedidos de proposta fundamentada aprovada pelo Conselho Técnico-Científico.

3 — O processo com vista à contratação tem início com a apresentação ao Conselho Técnico-Científico, de uma proposta do respetivo departamento ou área científica, da qual conste a fundamentação da necessidade e a indicação de três docentes da área ou áreas afins, que integrarão o júri de seleção.

4 — Uma vez aprovada a proposta a que se refere o número anterior, o júri faz consulta à Bolsa de Recrutamento do IPV solicitando currículos nas áreas a que se destina a contratação e publicita, na página da internet da Escola, a abertura de um prazo de candidaturas não inferior a 5 dias úteis, com indicação das respetivas condições e requisitos.

5 — O júri poderá ainda, proceder a consulta aos gabinetes de inserção na vida ativa ou estrutura similar, de pelo menos, três instituições de Ensino Superior, solicitando o envio de currículos de individualidades na área a que se destina o processo de contratação.

6 — Poderão ainda ser consultadas Instituições de Ensino Superior solicitando o envio de currículos de docentes interessados na contratação.

7 — O júri procede à escolha do docente a contratar, tendo por base exclusivamente os currículos que lhe sejam enviados nos termos dos

números anteriores, de acordo com métodos de seleção fixados pelo Conselho Técnico-Científico e com os requisitos constantes no presente regulamento.

8 — No caso de a escolha recair sobre um docente de outra instituição de ensino superior, poderá ser celebrado protocolo entre as duas entidades com vista ao desenvolvimento, em colaboração, da atividade docente pretendida.

9 — Feita a seleção e escolha nos termos dos números anteriores, dois dos elementos do júri elaboram o relatório ou a proposta fundamentada a que se referem os n.º 1 e 2 do presente artigo e remetem todo o processo ao Conselho Técnico-Científico para aprovação.

10 — Depois da aprovação a que se refere o número anterior, o convite, assinado pelo Presidente do Conselho Técnico-Científico e as propostas fundamentadas são remetidos ao Presidente da Escola a quem compete elaborar a respetiva proposta de contratação.

11 — O relatório ou a proposta referidos nos números 1 e 2, respetivamente, devem descrever as competências científica, técnica, pedagógica e profissional reconhecidas à individualidade.

12 — Pode ser dispensado o procedimento previsto nos números 4 a 8 do presente artigo quando, relativamente ao docente a contratar, se verifique uma das seguintes situações:

a) Tenha sido contratado para o exercício de funções docentes na mesma Escola, pelo menos, uma vez nos últimos dois anos letivos;

b) Se trate de personalidade de reconhecido mérito que exerça ou tenha exercido profissão na área em que se propõe lecionar e que satisfaça a seguinte condição:

Ser detentor de um grau académico e possuir, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, com exercício efetivo durante, pelo menos, cinco anos nos últimos 10, e um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas, devidamente confirmado e aceite pelo órgão científico ou técnico-científico do estabelecimento de ensino superior;

c) Se trate de uma situação de substituição por doença ou parentalidade.

13 — Quando as individualidades a contratar pertençam à carreira docente universitária não haverá lugar à elaboração do relatório exigido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 9.º

Processo de renovação de contratos

1 — As renovações dos contratos a termo certo dos docentes não integrados na carreira terão lugar mediante deliberação favorável do Conselho Técnico-Científico, baseada:

a) Em proposta do respetivo departamento ou área científica, da qual conste a fundamentação da necessidade de renovação do contrato;

b) No caso da renovação de contratos de Professores convidados, em relatório apresentado por dois professores da área científica respetiva;

c) No caso da renovação de contratos de Assistentes convidados e monitores, em relatório apresentado pelo professor designado para a respetiva orientação nos termos da alínea *a*) do n.º 7 do artigo 8.º do ECPDESP;

d) Na avaliação de desempenho do docente.

2 — Os relatórios referidos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior, devem descrever as competências científica, técnica, pedagógica e profissional reconhecidas ao docente ou monitor a quem se pretende renovar o contrato.

Artigo 10.º

Instrução dos processos de contratação

1 — Os processos de contratação a remeter pelos Presidentes das Escolas ao Presidente do IPV devem ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Proposta de contratação, convite e respetivo relatório para os professores convidados e visitantes, não havendo lugar à elaboração do relatório na situação prevista no n.º 5 do artigo 8.º do ECPDESP;

b) Proposta fundamentada, para os assistentes e monitores;

c) Processo de seleção aprovado pelo Conselho Técnico-Científico;

d) Ata do Conselho Técnico-Científico que aprova o convite ou proposta de contratação;

e) Indicação do serviço atribuído ao docente a contratar, de acordo com a distribuição do serviço aprovada pelo Conselho Técnico-Científico e homologada pelo Presidente do IPV.

f) Currículo do convidado e documentos comprovativos da titularidade de graus académicos, para os monitores deve ser remetido documento comprovativo de satisfazerem as condições previstas no artigo 4.º do presente Regulamento;

g) Despacho autorizador de acumulação de funções quando for o caso;

h) Declaração do docente ou monitor a contratar especificando se fica ou não abrangido por quaisquer disposições legais relativas a incompatibilidades ou acumulações, de acordo com o modelo anexo ao presente regulamento;

i) Declaração de cabimento de verba no sub — orçamento respetivo, assinada pelo responsável da contabilidade;

j) Declaração subscrita pelo Presidente da Escola que o posto de trabalho se encontra previsto no mapa de pessoal e que com a contratação não é excedido o número máximo de pessoal docente que a Escola pode contratar;

k) Fundamentação das propostas de contratação em regime de tempo integral ou exclusividade, de acordo com as situações previstas no presente Regulamento.

2 — Nas propostas a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do número anterior devem constar de forma explícita, quando for o caso, outras funções que o docente a contratar vem desenvolvendo fora do Instituto.

3 — Os relatórios que fundamentam os convites, as propostas de contratação de assistentes e os documentos comprovativos a que se refere a segunda parte da alínea *f*) do n.º 1 do presente artigo devem ser remetidos em papel e suporte digital a fim de poder ser efetuada a publicitação prevista na parte final do n.º 5 do artigo 29.º-B do ECPDESP.

4 — Para os docentes cujo início de funções se propõe que ocorra no primeiro semestre os processos de contratação devem ser rececionadas nos Serviços Centrais até ao dia 15 de julho, os restantes processos devem ser rececionados com uma antecedência de 30 dias úteis em relação à data proposta para o início de funções.

5 — A derrogação dos prazos referidos no número anterior apenas é permitida em casos de manifesta e justificada necessidade, designadamente, para substituição por doença ou parentalidade.

6 — O contrato não pode, em caso algum, produzir efeitos a data anterior à da deliberação do Conselho Técnico-Científico que aprove a proposta, nem anterior à data do despacho autorizador de acumulações de funções, quando for o caso.

7 — O deferimento ou indeferimento da proposta da celebração do contrato, bem como a data da sua produção de efeitos é comunicada à Escola, não se podendo presumir o deferimento tácito.

8 — A assinatura do contrato consubstancia a aceitação do convite.

Artigo 11.º

Instrução dos processos de renovação dos contratos

1 — Os processo de renovação dos contratos a remeter pelos Presidentes das Escolas ao Presidente do IPV devem ser instruídos com:

a) Relatórios a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do artigo 9.º;

b) Ata do Conselho Técnico-Científico que aprovou os documentos referidos na alínea *a*) e *b*) do mesmo artigo 9.º;

c) Documentos referidos nas alíneas *g*), *h*), *i*) e *j*) do n.º 1 do artigo anterior;

2 — É dispensada a apresentação do documento referido na alínea *g*) do n.º 1 do artigo anterior se o despacho autorizador de acumulação de funções for válido para o período da renovação contratual.

3 — Os processos de renovação dos contratos devem ser rececionados nos Serviços Centrais com uma antecedência mínima de 30 dias úteis em relação à data do seu termo.

Artigo 12.º

Publicação

1 — A contratação de docentes ao abrigo do presente regulamento é objeto de publicação:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*

b) Na página da Internet do Instituto.

2 — Da publicação na página da Internet do Instituto constam, obrigatoriamente, os fundamentos que conduziram à decisão.

Artigo 13.º

Disposição Transitória

Até à investidura dos Conselhos Técnico-Científicos as competências que lhes estão acometidas pelo presente Regulamento são exercidas pelos Conselhos Científicos.

Artigo 14.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho do Presidente do Instituto.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediato ao da sua publicação no *Diário da República* e aplica-se a todos os procedimentos cuja proposta de contratação ainda não tenha sido aprovada em Conselho Técnico-Científico.

ANEXO

(a que se refere a alínea *h*) do n.º 1do artigo 10.º)

Nome … portador do Bilhete de Identidade /Cartão de Cidadão n.º… declara que ao celebrar contrato para o exercício de funções no Instituto Politécnico de Viseu não fica abrangido por nenhuma situação de acumulação ilegal, de acumulação não autorizada ou de incompatibilidade.

Mais declara que se compromete a respeitar as normas legais e regulamentares relativas a acumulações e incompatibilidades.

… (Assinatura)

Data:

209346894

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 2134/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que Sara Madalena da Conceição Vieira Alves, Assistente Operacional do Mapa de Pessoal deste Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir do dia 02 de março de 2016.

04.01.2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209343467

Aviso n.º 2135/2016

Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E. comunica que, os espólios de utentes não reclamados há mais de um ano e abaixo indicados terão as cominações previstas no artigo único do Decreto-Lei n.º 253/78 de 26 de agosto, a partir da data da publicação do presente aviso,

Adriana Petronella
Adriano Santos Pereira
Adrienne Mary Huter
Alan Sidlow
Albertina Gamito Pereira
Alda Maria Silva Jacob Rato
Alimo Buaro
Amadu Uri Djamanca
Amélia Maria Reis
Ana Paula Lopes Pereira Macedo Maia
Antónia Jesus Caroca Guerreiro
António Baltazar Júnior
António Domingos Afonso
António Jose Pinheiro
António Jose Rodrigues Nascimento
António Soledade Alexandre
Aristides Delgado Brito
Armando Jorge Sousa Quina Santos
Arminda Conceição
Artur Manuel Amaro Agosto
Artur Vale Alcobia
Bahadur Singh
Bohdan Bulkoskyy
Carla Mónica Carmo Santos
Carlos Alberto Prospero Diogo
Carlos Humberto Amaral Chaves
Carolina Santos Varela Silva
Casimiro Pereira Horta
Catherine Elizabeth Holmes
Cesar Augusto Matos Ribeiro
Christel Paffoni
Christian Sauerzapfe
Claude Georges Julien Pruvot
Clotilde Carmo Caboz Caravela Baptista
Conor Ainsworth
David Andrew Canacott
Dennis Kirkham
Derek Broughton
Derek Peyton
Dieter Poschen
Dinah Conceição Amaral Martins
Eduardo António Lopes Rosa
Eduardo Manuel Freitas Bruno
Egídio Vieira
Eleutério Lazaro Pereira
Ellen Slavin
Emília Ascenção Carvas
Emília Conceição Lopes Rodrigues Ramalho
Eugénio Costa Nascimento
Eva Von Rosen
Fernando Alberto Silva Ferreira
Fernando Lopo Sousa Caseiro
Francisco Augusto Palma Ramos
Francisco Fernandes
Francisco Inácio Gomes Coelho
Francisco José Martins Sousa
Francisco Lúcio Pereira
Francisco Sousa Santos
Gabriel Nando
Grigore Cormos
Hans Pot
Hélder Duarte Girão Rosado Caetano
Helena Sousa Gomes
Idalécio Bernardo Mendes
Idálio Jesus Guerreiro Tomé
Ildefonso Manuel Viegas Gomes
Inácia Jesus Guerreiro
Irene Maria Martins
Isabel Maria Santos Sousa Viegas
Isildo Rua Santos
Ivan Puchtar
Jeffrey Connell
João Goncalves Mina
João Maria Fernandes Rendeiro
João Mendes Montes
Joaquim António Almeida Júlio
Joaquim Avelino Martins Lopes
Joaquina Grade Casimiro
Joaquina Ramos Coelho
José António Pires Sousa
José Augusto Leal
José Candeias Batista
José Conceição Brito Matias
José Fernandes Nené
José Francisco Jesus Coelho
José Guerreiro Casanova
José João Machadinho
José Manuel Mangas Luís
José Manuel Silva
José Manuel Sousa Gonzalez

José Maria Cordeiro Rodrigues
José Moreno Bandeira
José Sebastião Varela
Jose Silva Guerreiro
José Tomé Costa
Julia Arovenko
Julieta Maria Brito Batista
Kalush Valentin Sharpa
Kathleen Horrocks
Kathleen Veronica Jackson
Klas Hajan Bunner
Konstantin Besarbwic
Lúcia Cristina Sousa Dias
Lucília Ramires
Lucília Vargues Brito
Luis Casimiro Toledo Fernandes
Luis Filipe Guerreiro Conceição
Luis Miguel Conceição Evangelista
Mafalda Cristina Ildefonso
Manuel André Silva
Manuel Cabrita Almeida
Manuel Inácio Guerreiro
Manuel Joaquim
Manuel Jose Almeida
Manuel Mendes Serafim
Marc Allan Baillie
Maria Alice Mendes Santos
Maria Carmo Brito
Maria Clara Brito
Maria Conceição Gaskim
Maria Custódia Fernandes
Maria Domingas Rosári oInácio
Maria Fernanda Mendes Cleto
Maria Francisca Gonçalves
Maria Hortênsia
Maria Isabel
Maria José Guerreiro
Maria Josefa Oliveira
Maria Luísa Lopes Figueiredo Marques
Maria Odete Cabanas Silva
Maria Odete Camilo
Maria Piedade Romão
Maria Reis Constantino
Maria Rosário Vieira Guerra
Maria Viegas
Marion Flemming
Mónica Rute Carvalheira Silva
Mykhaylo Mulyarchuk
Mykhaylo Tertytsya
Neil Christopher Alford
Nelson Conceição Pereira
Ole Elias Myklebust
Olena Makarova
Pamela Thompson
Patrocínio Mário Silva Revez
Paul Merrifield
Paulo Gonzaga Fernandes Santos
Pedro Cunha Mouces Pena
Perpetua Conceição Romão
Pierre Emile Camile Hogedez
Renaud Charles Anger Sauve
Ricardo Fernandes Conceição Martins
Rita Eulália Ponces
Rolf Von Bargen
Roman Ratajczak
Rosa Martins Madeira
Rui Manuel Conceição Lourenço
Rui Manuel Santos Caetano
Sara Sofia Guerreiro Gonçalves
Sergiy Vlasyuk
Serhiy Piven
Sheila Betty Powner
Sílvia Maria Oliveira
Simão Manuel Casanova
Simon Christopher James Tubb
Stephen George Tilley
Susan Towers
Susan Woulfe Flanagan
Tero Tapani Holopainen
Valerie Margaret Falkous
Ventura Eloi Rodrigues
Viktor Matsekha
Vítor Manuel Campos Cabral Silva
Vítor Manuel Ramos Correia
Vladimir Donskikh
Vladimir Kulikovs
Vladyslav Ihnato
Volodymyr Bazhev

8 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Pedro Nunes*.

309339741

Declaração de retificação n.º 184/2016

Por ter sido alterada a carga horária relativa à acumulação de funções públicas autorizada à Assistente de Medicina Interna do Mapa de Pessoal deste Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., Dr.ª Sílvia Margarida Correia de Castro, na Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, retifica-se a deliberação n.º 2205/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 02.12.2015:

Assim, onde se lê «como assistente convidada, em regime de acumulação a 25 %, correspondente a 3 horas letivas semanais.» deve ler-se «como professora adjunta convidada, em regime de acumulação a 40 %, correspondente a 16 horas semanais.»

05.02.2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209343604

Deliberação n.º 198/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE, de 02.02.2016:

Marina Martins Sanches, Enfermeira do Mapa de Pessoal deste Hospital, em regime de contrato de trabalho em funções públicas — autorizada a prorrogação do regime horário de tempo parcial de 24 horas semanais a partir de 01.03.2016, pelo período de um ano.

04.02.2016. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Rita Carvalho*.

209343531

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 2715/2016

Por despacho de 27 de janeiro de 2016, foi a Luisa Maria Santos Mafra, enfermeira do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário de trabalho para 39 horas semanais, ao abrigo do n.º 3 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 437/91 de 8 de novembro, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

11 de fevereiro de 2016. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

209344163

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 199/2016

Torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., datada de 03/02/2016, foi homologada a lista de classificação final, referente ao procedimento concursal comum para o provimento de um lugar de assistente graduado sénior de Psiquiatria da carreira médica deste Centro Hospitalar, aberto por aviso n.º 12931/2015, de 05/11 publicado no *Diário da República,* 2.º serie, n.º 217, de 05/11:

Dr. António Manuel Pereira de Oliveira Gamito — 15, 882 valores.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., *Dr. Alfredo Lacerda Cabral*.

209343037

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 2136/2016

Por deliberação do Conselho Administração do Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE, de 27 janeiro de 2016:

Carmen Gonzalez Montoto — transição para a categoria de assistente graduada de Oftalmologia, na sequência de procedimento concursal nacional de habilitação ao grau consultor, da carreira medica hospitalar, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da tabela única e com o regime de trabalho, em regime de 40 horas semanais, com efeitos a 01-09-2015.

2016-02-11. — O Presidente do Conselho Administração, *Dr. Carlos José Cadavez*.

209347217

Aviso (extrato) n.º 2137/2016

Por deliberação do Conselho Administração do Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE, de 27 janeiro de 2016:

Maria Inês Cabral Machado — transição para a categoria de assistente graduada de Medicina Física e de Reabilitação, na sequência de procedimento concursal nacional de habilitação ao grau consultor, da carreira medica hospitalar, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da tabela única e com o regime de trabalho, designado pela semana de 4 dias sem exclusividade, com efeitos a 01-09-2015.

2016-02-11. — O Presidente do Conselho Administração, *Dr. Carlos José Cadavez*.

209347258

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 200/2016

Por deliberação de 03 de junho de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Carmen Maria Silva Fino, Assistente Graduada de Anestesiologia do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 39 horas para 38 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209346253

Deliberação (extrato) n.º 201/2016

Por deliberação de 16 de dezembro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Carlos Alberto Antunes Louro, Assistente Graduado de Radiologia do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizado a redução de uma hora no seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209346383

Deliberação (extrato) n.º 202/2016

Por deliberação de 18 de junho de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Francisca Maria Hortênsio Sombreireiro Pina, Assistente Graduada de Hematologia Clínica do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209346326

Deliberação (extrato) n.º 203/2016

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., de 16 de dezembro de 2015 foi autorizada a dispensa da prestação de trabalho no período entre as 20 horas e as 8 horas do dia seguinte, ao Dr. António Manuel Silva Vicente, Interno do Internato Médico Formação Específica de Medicina Interna, ao abrigo da Cláusula 42 do *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 08 de novembro de 2009. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Manuel Gonçalves Carvalho*.

209346634

Deliberação (extrato) n.º 204/2016

Por deliberação de 23 de dezembro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Manuel Filipe Cancela Torres, Assistente Graduado de Pneumologia do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizado a redução de uma hora no seu horário semanal (de 42 horas para 41 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209346545

Deliberação (extrato) n.º 205/2016

Por deliberação de 23 de dezembro de 2015 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Maria Manuela Videira Saraiva, Assistente de Cirurgia Geral do mapa de pessoal deste Hospital, foi autorizada a redução de uma hora no seu horário semanal (de 41 horas para 40 horas semanais), ao abrigo do n.º 15 do Artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007 de 23 de fevereiro, e por força da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Gonçalves Carvalho*.

209346497

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 206/2016

Por Deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 07 de janeiro de 2016:

Ana Maria Esteves Rocha, Enfermeira, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — autorizado o horário de trabalho a tempo parcial, nos termos do artigo 69 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com efeitos a 23/11/2015 até 23/12/2015.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

209343126

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA LEZÍRIA DO TEJO

Regulamento n.º 182/2016

Alteração do Regulamento Interno dos Perfis de Competências da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

Preâmbulo

A adequação da pessoa à função é um aspeto importante em grande parte das atividades nas organizações. Mas para se poder prever e conseguir essa adequação é necessária uma boa compreensão da função em causa.

A análise de funções é um processo sistemático para recolher e analisar informação acerca das funções, proporcionando informação sobre as tarefas realizadas e sobre o ambiente de trabalho.

A análise de funções identifica igualmente os conhecimentos, experiência, aptidões e competências requeridas para o desempenho bem-sucedido da função. Em resumo, é um método que fornece uma descrição da função e que define o perfil de competências ou capacidades de que as pessoas necessitam para serem eficazes.

Nos termos e para os efeitos do disposto da alínea *d*) do artigo 84.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com posteriores alterações, a Assembleia Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo deliberou em 30 de novembro de 2015, aprovar o seguinte:

Regulamento Interno dos Perfis de Competências da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os conteúdos funcionais das diversas carreiras que integram o mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.

Artigo 2.º

Definição das Competências

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) "Competências comportamentais": conjunto de comportamentos identificados como essenciais para a produção dos resultados desejados.

b) "Competências técnicas": conjunto de conhecimentos, processos, conceitos e factos técnicos adquiridos em resultado da formação escolar/profissional, da prática e da experiência, necessários para realizar com sucesso as atividades inerentes ao exercício das funções.

Artigo 3.º

Regime Geral do Desempenho de Funções

Ao trabalhador contratado compete desempenhar as funções que integram o descritivo funcional e o perfil de competências para a sua carreira, nos termos decorrentes do respetivo procedimento de contratação, do contrato e de acordo com presente regulamento.

CAPÍTULO II

Carreiras e Perfis de Competências

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 4.º

Caracterização das Carreiras da CIMLT

As carreiras de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional da CIMLT caracterizam-se de acordo com o preceituado no Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 5.º

Descritivo Funcional das Carreiras da CIMLT

Às carreiras da CIMLT correspondem os descritivos funcionais previstos no Anexo II ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante, nos termos que se passam a enunciar:

1 — Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais) — Descritivo da Secção A.
2 — Assistente Operacional (Telefonista) — Descritivo da Secção B.
3 — Assistente Técnico (Administrativo) — Descritivo da Secção C.
4 — Coordenador Técnico — Descritivo da Secção D.
5 — Assistente Técnico de Higiene e Segurança — Descritivo da Secção E.
6 — Técnico Superior — Comunicação Social — Descritivo da Secção F.
7 — Técnico Superior — Engenharia do Território — Descritivo da Secção G.
8 — Técnico Superior — Geografia — Descritivo da Secção H.
9 — Técnico Superior — Gestão e Administração Pública — Descritivo da Secção I.
10 — Técnico Superior — Higiene e Segurança — Descritivo da Secção J.
11 — Técnico Superior — Arquitetura — Descritivo da Secção L.
12 — Técnico Superior — Engenharia Civil — Descritivo da Secção M.
13 — Técnico Superior — Energia e Ambiente — Descritivo da Secção N.
14 — Técnico Superior — Informática — Descritivo da Secção O.

SECÇÃO II

Competências Comportamentais

Artigo 6.º

Competências Comportamentais

1 — São competências comportamentais gerais:

a) A iniciativa e a proatividade;
b) O relacionamento interpessoal e o trabalho em equipa;
c) A ética do serviço público;
d) A adaptação à mudança;
e) A produtividade e a orientação para os resultados;
f) A orientação para a produtividade;
g) O planeamento e organização.

Artigo 7.º

Iniciativa e Proatividade

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível da "Iniciativa e Proatividade" sempre que:

a) Assume a responsabilidade pelo seu trabalho e/ou pelos seus projetos;
b) Identifica as decisões urgentes;
c) Age por iniciativa própria e trabalha com confiança;
d) Com um mínimo de orientação, trabalha com autonomia, resolve os problemas e faz as coisas acontecerem;
e) Gera, desenvolve e dinamiza atividades;
f) É firme nas propostas que apresenta e consegue sustentá-las tecnicamente, manifestando confiança na probabilidade de sucesso das suas iniciativas.

Artigo 8.º

Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível do "Relacionamento Interpessoal" sempre que:

a) Trata os outros com respeito, consideração e educação em todas as circunstâncias;
b) Estabelece boas relações com colegas da Organização e dos Municípios associados, bem como, com Técnicos de outras Entidades;
c) Desenvolve redes de contactos eficazes com os Municípios associados e com outras Entidades;
d) Reconhece os seus pontos fortes e necessidades de desenvolvimento e fala abertamente sobre os mesmos;
e) Adequa o seu estilo pessoal às características da equipa, sem perder a identidade, adaptando-se ao grupo;
f) Mostra interesse e preocupação com os colegas, apoiando-os sempre que necessário;

g) Cria espírito de equipa, estimulando a cooperação;
h) Debate os assuntos que prejudicam o funcionamento e a harmonia da equipa;
i) Gere os desacordos com bom senso e diplomacia;
j) Concilia os objetivos individuais com os objetivos da equipa;
k) Partilha com os colegas, de forma pró-ativa, conhecimentos (técnicos ou outros) e informação útil para a realização do seu trabalho;
l) Consulta os colegas, encoraja-os a partilhar opiniões e pontos de vista e escuta-os ativamente.

Artigo 9.º

Ética do Serviço Público

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível da "Ética do Serviço Público" sempre que:

a) Revela disponibilidade para com a Organização em todas as circunstâncias;
b) Cumpre as regras e os procedimentos instituídos;
c) Assume e respeita os compromissos que estabelece com os outros;
d) Obtém a aprovação do Órgão e/ou Superior Hierárquico para as decisões que assim o exigem;
e) Trata a informação confidencial de acordo com os parâmetros legais e com os princípios éticos e deontológicos da Organização.

Artigo 10.º

Adaptação à Mudança

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível da "Adaptação à Mudança" sempre que:

a) Aprende novas tarefas, técnicas, conceitos e informação;
b) Compreende e apreende eficazmente a informação que lhe é apresentada pela primeira vez;
c) Alarga e enriquece os seus conhecimentos técnicos através do desenvolvimento profissional contínuo;
d) Procura aprender e melhorar continuamente o seu desempenho de modo a assumir outras responsabilidades na Organização;
e) Aceita novas ideias que sejam relevantes e que acrescentem valor;
f) Encara os erros como oportunidades de aprendizagem;
g) Aceita bem e integra as críticas, procurando melhorar no futuro;
h) Revela flexibilidade e polivalência para realizar tarefas diversas, indo além do âmbito restrito da sua função;
i) Apoia as iniciativas de mudança que aportem melhorias à Organização e aos Municípios associados;
j) Adapta-se às mudanças na Organização e a situações novas com elevada capacidade de discernimento, respondendo eficazmente perante novos projetos ou novas exigências;
k) Questiona os métodos de trabalho estabelecidos com o intuito de apresentar sugestões para a melhoria do desempenho da Organização e dos Municípios associados, recorrendo às novas tecnologias sempre que se revelar ajustado;
l) Encoraja os outros a melhorar continuamente as práticas de trabalho;
m) Procura e identifica oportunidades de mudança, apresentando ideias e propostas inovadoras para a realização de atividades e projetos para a Organização e para os Municípios associados.

Artigo 11.º

Produtividade e Orientação para os Resultados

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível da "Produtividade e Orientação para os Resultados" sempre que:

a) Participa ativamente na definição de objetivos de desempenho individuais e organizacionais;
b) Estabelece padrões exigentes para o seu trabalho;
c) Valoriza a definição de objetivos ambiciosos;
d) Desafia-se a si e aos outros para alcançar padrões de desempenho elevados;
e) Alcança, de forma consistente, os objetivos estabelecidos para os projetos;
f) Tira partido dos recursos tecnológicos disponíveis para aumentar a produtividade e a eficácia;
g) Identifica os aspetos que têm impacto na concretização dos objetivos da Organização;
h) Mantém níveis elevados de atividade e de rendimento ao longo do dia;
i) Revela energia, dinamismo e entusiasmo na realização das atividades;
j) Persegue os objetivos com tenacidade e enfrenta os desafios e dificuldades até alcançar o sucesso, mostrando-se determinado e levando as coisas até ao fim;
k) Transmite uma visão positiva do trabalho e mantém-se auto-motivado na execução dos projetos;
l) Aproveita as oportunidades de formação e desenvolvimento como meios para atingir os objetivos propostos;
m) Sob pressão mantém a objetividade e a produtividade;
n) Mantém o controlo emocional;
o) Mantém um equilíbrio adequado entre a sua vida pessoal e profissional.

Artigo 12.º

Orientação para a Qualidade

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível da "Orientação para a Qualidade" sempre que:

a) É atento aos pormenores;
b) Realiza as atividades mantendo padrões elevados de qualidade;
c) Trabalha arduamente para antecipar e identificar as necessidades dos Serviços da Organização e dos Municípios associados;
d) Centra-se na satisfação das necessidades da Organização e dos Municípios associados e presta um serviço rápido, eficiente e personalizado para ir ao encontro das mesmas;
e) Acompanha os indicadores de satisfação da Organização e dos Municípios associados e age de modo a melhorá-los continuamente.

Artigo 13.º

Planeamento e Organização

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível do "Planeamento e Organização" sempre que:

a) Gere o seu tempo com eficácia;
b) Realiza o trabalho de forma metódica, eficiente e sistemática;
c) Organiza administrativamente os processos que lhe são alocados;
d) Deteta e organiza os recursos necessários para a realização das atividades;
e) Planeia com antecedência atividades e projetos;
f) Tem em conta potenciais mudanças nas circunstâncias e possíveis dificuldades quando planeia as atividades e projetos;
g) Identifica prioridades e etapas para atingir os objetivos;
h) Faz estimativas realistas do tempo de execução das atividades e define prazos alcançáveis para as diversas etapas dos projetos;
i) Estabelece pontos de controlo para os projetos e atividades;
j) Controla, gere e realiza múltiplas atividades em simultâneo, ao mesmo tempo que gere eficazmente os recursos que lhe estão alocados;
k) Conduz, acompanha e controla a implementação dos projetos de acordo com as metas e os prazos estabelecidos (por exemplo, através da realização de Relatórios de Atividades e de informações ao Órgão Executivo e Deliberativo) e gere eficazmente os recursos que lhes estão alocados.

Artigo 14.º

Comunicação e Impacto

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível da "Comunicação e Impacto" sempre que:

a) Fala com fluência;
b) Expressa com clareza opiniões e informação;
c) É objetivo e chega à questão principal dos assuntos;
d) Utiliza um nível de linguagem técnica ajustado às circunstâncias e aos interlocutores, expondo-a de forma concisa e simples de compreender (por exemplo, evitando o uso excessivo de jargão técnico);
e) Apresenta com lógica os pontos-chave de uma argumentação, separando os aspetos essenciais dos menos importantes;
f) Fala com convicção e confiança;
g) Responde prontamente e não vacila quando lhe são colocadas questões técnicas;
h) Transmite uma imagem de uma pessoa credível e perita no assunto.

Artigo 15.º

Análise e Resolução de Problemas

Entende-se que um trabalhador demonstra competências ao nível da "Análise e Resolução de Problemas" sempre que:

a) Analisa, de forma correta e abrangente, dados e informação numérica, verbal e de outros tipos;
b) Decompõe a informação nas suas partes constituintes, distinguindo os elementos principais dos menos importantes;
c) Identifica e compreende as relações, os padrões, as causas e os efeitos;
d) Integra os dados;
e) Faz inferências;
f) Pesquisa a informação necessária e relevante para clarificar assuntos vagos ou confusos, fazendo perguntas de exploração, de modo a aprofundar a sua compreensão sobre as situações ou os problemas;

g) Após a recolha inicial de informação, prossegue com a procura de respostas a questões adicionais;
h) Identifica e revela os problemas;
i) Tem em conta toda a informação disponível quando emite pareceres, sustentando a tomada de decisão;
j) Considera diversas alternativas quando faz apreciações e propõe decisões de forma lógica, racional e bem fundamentada;
k) Concebe soluções exequíveis para a resolução dos problemas, integrando a análise da informação com os seus conhecimentos técnicos e tem em conta os aspetos práticos da sua implementação.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 16.º

Casos Omissos e Esclarecimentos

Os casos omissos bem como quaisquer esclarecimentos necessários à boa compreensão do presente Regulamento, serão resolvidos nos termos legalmente exigidos para o efeito.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelos órgãos competentes e respetiva publicação nos termos legais.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Pedro Miguel César Ribeiro.*

ANEXO I

Caracterização das Carreiras da CIMLT

Técnico Superior
(Grau 3)

Na área de Gestão e Administração Pública

Realiza um conjunto de operações e atividades técnicas na área da Contabilidade, Financeira e no âmbito da Gestão de Recursos Humanos, cometidas por legislação, regulamentos, despachos e deliberações dos Órgãos e, apoiando os Órgãos em todas as suas atribuições.
Gere, acompanha, dinamiza e implementa projetos para os Municípios e para a Entidade, financiados ou não financiados, assim como processos e procedimentos de contratação pública.

Na área de Comunicação Social

Divulga as atividades realizadas pela Organização para a Comunicação Social e para o público em geral, prestando assessoria de imprensa, editando e atualizando o *site* institucional, gerindo e organizando eventos, assegurando a publicação de anúncios e promovendo concursos temáticos, com o objetivo de promover a imagem, a atividade e os projetos da Organização na Região e na Comunidade.

Na área de Engenharia do Território

Apoia os Municípios em áreas técnicas específicas sob a sua responsabilidade, nomeadamente medição de ruído, gestão de licenciamentos de instalações de armazenamento de combustível e gestão de elevadores, assim como implementação e acompanhamento de projetos em todas as suas etapas e componentes.

Na área de Geografia

Assegura o tratamento, organização e sistematização de informação geográfica representativa do território dos Municípios, em termos de descritivo do território, cadastro rústico da propriedade, ortofotomapas e cartografia digital (em várias escalas), garantindo a sua homogeneidade e exatidão, em particular na atualização de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), de bases de dados e de plataformas *web* a utilizar por Municípios e por Munícipes, para que possa ser tida em conta em decisões que envolvem a interpretação e a análise do território.

Na área de Higiene e Segurança

Assegura o cumprimento das obrigações legais e do Plano de Higiene, Segurança e Saúde em obra, avaliando a execução das obras pelas quais os Municípios são responsáveis e desenvolvendo medidas para prevenção, controlo e redução de riscos e de acidentes de trabalho em contexto de obra, que podem ser imputáveis aos Municípios.

Na área de Arquitetura

Orienta os Municípios ao nível da Arquitetura e Reabilitação Urbana, na elaboração de programas estratégicos e coordenando a sua operacionalização, através da elaboração de projetos de arquitetura, da elaboração de candidaturas a projetos comunitários e do acompanhamento físico das obras.

Na área de Engenharia Civil

Apoia os Municípios em áreas técnicas específicas do âmbito da Engenharia Civil, nomeadamente na análise, estudo e diagnóstico, execução e fiscalização de projetos e empreitadas, de modo a promover a obtenção de economias de escala e a otimizar as valências dos Municípios.

Na área de Energia e Ambiente

Presta assessoria aos Municípios associados, no âmbito da Energia e Ambiente, fazendo o levantamento de informação e consultoria técnica para o diagnóstico energético e ambiental dos Municípios e identificando oportunidades de melhoria da eficiência e sustentabilidade do uso dos recursos, com o intuito de melhorar a eficiência energética na Lezíria do Tejo e de assegurar o cumprimento das metas Comunitárias e Nacionais.

Na área de Informática

Elabora programas estratégicos, na área das TI, para a CIMLT e Municípios associados, e gere todo o Sistema Informático da CIMLT, interagindo com fornecedores e Municípios, para assegurar o bom funcionamento do sistema de informação.

Assistente Técnico (Grau 2)

Coordenador Técnico

Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas no Serviço, atribuindo tarefas e responsabilidades aos colaboradores diretos, assim como organiza processos referentes às suas áreas de intervenção.

Técnico Profissional de Higiene e Segurança

Assegura o cumprimento das obrigações legais e do Plano de Higiene, Segurança e Saúde em obra, avaliando a execução das obras pelas quais os Municípios são responsáveis e desenvolvendo medidas para prevenção, controlo e redução de riscos e de acidentes de trabalho em contexto de obra que podem ser imputáveis aos Municípios.

Administrativo

Apoia e participa na realização de tarefas diversas na área de Contabilidade, Recursos Humanos, Elevadores, Gestão de Frota e Ruído.
Apoia os Órgãos Executivo e Deliberativo na preparação e na realização de reuniões da Organização.

Assistente Operacional (Grau 1)

Telefonista

Garante a qualidade no atendimento telefónico ao público, encaminhando as chamadas para os destinatários apropriados, assim como realiza chamadas para o exterior, de acordo com o que lhe for solicitado.

Auxiliar de Serviços Gerais

Assegura a manutenção, a higiene e a limpeza das instalações gerais da Organização e realiza atividades diversas no âmbito do serviço externo.

ANEXO II

Descritivo Funcional

SECÇÃO A

Descritivo funcional assistente operacional auxiliar dos serviços gerais

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade. Assegura a manutenção, a higiene e a limpeza das instalações gerais da Organização e realiza atividades diversas no âmbito do serviço externo.

Principais atividades e responsabilidades:

Levanta a correspondência dirigida à Organização, dirigindo-se ao Correio, indo ao balcão e assinando a respetiva documentação e realiza

a entrega a correspondência no expediente, para ser posteriormente encaminhada para os respetivos destinatários;

Efetua a expedição da correspondência da Organização após ter sido preparada pelo Expediente, dirigindo-se ao Correio e fazendo o respetivo envio;

Realiza atividades diversas de serviço externo, dirigindo-se a Bancos, Municípios, Companhias de Seguros, Delegações de Finanças e de Segurança Social, com o intuito de fazer depósitos e levantamentos, efetuar pagamentos, recolher assinaturas e ofícios, comprar material diverso de manutenção e limpeza das instalações, ou em resultado de pedidos específicos dos Colaboradores e dos Órgãos;

Semanalmente, faz a recolha do material reciclável utilizado na Organização e deposita-o nos respetivos ecopontos;

Realiza a manutenção, a higiene e a limpeza das instalações gerais, nomeadamente bar, sanitários e salas de reuniões, aspirando, limpando o pó, lavando o chão, vidros e janelas;

Controla o *stock* de materiais de higiene e limpeza, estimando o volume de utilização e verificando os gastos, preenchendo as requisições para solicitar o material em falta, recebendo o material entregue e verificando a sua conformidade com o pedido inicial. Quando o material não está em conformidade, faz o respetivo reporte interno, identificando as causas da não conformidade para que se possa proceder à respetiva regularização;

Dá apoio às reuniões mensais do Conselho Intermunicipal e às sessões da Assembleia Intermunicipal, preparando as salas e as mesas, abrindo as portas, servindo chás e cafés nos intervalos e procedendo à limpeza e arrumação das salas no final das reuniões.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Organismos Públicos. Bancos. Correio. Delegações de Finanças e Segurança Social. Lojas e Fornecedores diversos.

Perfil de exigências específicas: 12.º Ano de Escolaridade (Escolaridade Mínima Obrigatória em vigor); 6 meses de experiência profissional anterior, preferencialmente como Auxiliar de Limpeza e na realização de atividades diversas de serviço externo.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para compreender os pedidos e as solicitações dos diversos interlocutores, para interpretar as especificações técnicas dos produtos de higiene e limpeza e para transmitir informação simples de forma clara e correta; Aptidão numérica para efetuar cálculos simples decorrentes da gestão mensal do fundo de maneio, nomeadamente para estimar quantidade de produtos em *stock*, gastos e respetivos custos de aquisição; Destreza Física para manusear, com desenvoltura, os materiais de limpeza e para os aplicar na realização de tarefas de higiene e limpeza geral das instalações.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Procedimentos de Serviço Externo (conhecimentos dos procedimentos para expedição e levantamento da correspondência e do modo de funcionamento das Instituições nas quais o serviço externo é realizado, nomeadamente Correio, Bancos, Delegações de Finanças e Segurança Social) . . .	1
Aplicação e Utilização de Produtos Químicos para Limpeza (conhecimento de especificações técnicas e de utilização, efeitos nocivos e quantidades corretas para utilização, aplicação e misturas)	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização.

Condições particulares do exercício da funÇÃO: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO B

Descritivo funcional assistente operacional telefonista

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade. Garante a qualidade no atendimento telefónico ao público, encaminhando as chamadas para os destinatários apropriados, assim como realiza chamadas para o exterior, de acordo com os pedidos e solicitações.

Principais atividades e responsabilidades:

Recebe as chamadas provenientes do exterior e encaminha-as para os destinatários, procurando clarificar os pedidos e fazendo anotações, assim como registando as solicitações, em particular quando os destinatários não se encontram disponíveis;

Efetua chamadas para o exterior, a pedido do Secretariado Executivo Intermunicipal, elabora e envia *e-mails* quando lhe é solicitado;

Garante o atendimento ao público, encaminhando para os respetivos interlocutores;

Assegura a gestão do expediente geral, levantando a correspondência, registando a sua entrada no livro de correspondência recebida, entregando-a ao Secretariado Executivo Intermunicipal para despacho, tirando e arquivando as respetivas cópias e entregando os originais aos destinatários;

Efetua a expedição da correspondência, registando a saída no livro de correspondência expedida, tirando e arquivando as cópias dos originais e procedendo ao envio dos originais, por carta e/ou por fax;

Separa o correio pelo peso, colocando a correspondência na balança e efetuando o respetivo registo no programa multiprodutos dos CTT e imprime as respetivas guias de remessa, carimba-as, rubrica-as e leva-as ao Correio;

Regista as entradas e as saídas da correspondência no Sistema de Gestão Documental (SGD), encaminhando-a para o Secretariado Executivo Intermunicipal, para que proceda ao respetivo despacho para o destinatário;

Realiza o arquivo de documentos diversos, provenientes do exterior, em pastas específicas para o efeito e nas áreas sob a sua responsabilidade;

Presta apoio administrativo aos diversos Serviços da Organização, tirando cópias, arquivando a documentação, enviando fax ou *e-mail*, fazendo a digitalização de documentos, elaborando textos e ofícios, de acordo com as solicitações;

Assegura o controlo das encomendas relacionadas com envelopagem e material de impressão incluído na Assistência (em termos de quantidade disponível) e faz as requisições quando o material está em falta, com o intuito de realizar a respetiva encomenda;

Apoia no arquivo da documentação da receita;

Arquiva, quando solicitado, os documentos e *dossiers* na cave e/ou levanta documentos deste arquivo, para entregar aos respetivos interlocutores;

Realiza, quando solicitado, atividades de serviço externo, nomeadamente deslocações a Bancos e Serviços de Finanças;

Prepara, quando solicitado, salas para reuniões e presta o apoio administrativo necessário durante a sua realização;

Substituí, quando necessário, a Auxiliar de Serviços Gerais;

Realiza, quando solicitado, outras atividades e participa em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos e Serviços da Organização.	Entidades e interlocutores que contactem telefonicamente a Organização.

Perfil de exigências específicas: 12.º Ano de Escolaridade (Escolaridade Mínima Obrigatória em vigor); 1 ano de experiência profissional anterior como Telefonista ou em funções de atendimento ao público; formação específica em atendimento telefónico.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para compreender e interpretar a informação recebida oralmente e para transmitir informação oralmente com clareza, fluência e correção e para elaboração de documentos escritos simples; Aptidão burocrática para seguir instruções simples.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto)	1
Excel (para introduzir dados em tabelas ou construir tabelas simples)	1

Competência	Nível desejado
Outlook (para receção e encaminhamento de *e-mails*)	1
Técnicas de Atendimento Telefónico (conhecimentos de técnicas para atender os interlocutores com cordialidade e formalidade, clarificar pedidos, anotar e responder eficazmente às solicitações e encaminhar as chamadas para os destinatários)	2
Procedimentos de Serviço Externo (conhecimentos dos procedimentos para expedição e levantamento da correspondência e do modo de funcionamento das Instituições nas quais o serviço externo é realizado, nomeadamente Correio, Bancos, Delegações de Finanças e Segurança Social)	1

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO C

Descritivo funcional assistente técnico administrativo

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade. Apoia e participa na realização de tarefas diversas na área de Contabilidade, Recursos Humanos, Elevadores, Gestão de Frota e Ruído. Apoia os órgãos Executivo e Deliberativo na preparação e na realização de reuniões da Organização.

Principais atividades e responsabilidades:

Contabilidade: Lança, na aplicação informática, as faturas das despesas devidamente autorizadas, processando os documentos que lhe estão associados; Arquiva os documentos das despesas, assim como a correspondência recebida e expedida, em *dossiers* devidamente organizados para o efeito; Mensalmente, lança num mapa os valores das contas correntes, incluindo o saldo disponível para os pagamentos a efetuar, apresentando-o ao Órgão competente para autorizar o pagamento das despesas; Elabora ofícios, informações, estatísticas e mapas relacionados com a atividade do Serviço, como por exemplo notas de débito para envio aos Municípios, em resposta às necessidades e solicitações do Respetivo Órgão e do Conselho Intermunicipal; Pode emitir certificados de não dívida ou de receita, relativamente a montantes entregues pela Organização, em resposta a pedidos de entidades externas; Efetua o pagamento de despesas, mediante a aprovação do respetivo Órgão; Efetua o lançamento da receita na aplicação informática e assegura o registo da sua entrada; Regista a guia da receita, lançando os valores na aplicação informática, para posterior envio à pessoa ou Entidade que efetuou o pagamento; Elabora os depósitos bancários inerentes à arrecadação de receita, preenchendo o respetivo documento bancário; Mantém atualizados os mapas de dívidas à Organização para que possam ser consultados pelos Serviços; Mantém organizado o arquivo da documentação relativa à arrecadação de receita para que possa ser consultado pelos Serviços; Anualmente, participa na elaboração do orçamento da Organização, colaborando na realização das estimativas dos valores das receitas e das despesas, por área e por projeto, assim como nas estimativas de gestão com o pessoal; A partir do orçamento definido, verifica os montantes associados a cada Órgão/Serviço da Organização e monitoriza o valor dos investimentos e despesas efetuados por cada área, alertando o Respetivo Órgão quando o valor da despesa se aproxima do total cabimentado no orçamento, podendo participar na respetiva distribuição e realocação de verbas, de acordo com as necessidades da Comunidade; Faz o lançamento de requisições, contratos e faturas associadas a determinados tipos de despesa, de acordo com os montantes definidos, no orçamento, para os diferentes Órgãos/Serviços da Organização, com o intuito de obter autorização para reafetação de verbas, de acordo com as necessidades da Comunidade Intermunicipal; Mediante o orçamento aprovado, participa na Revisão Anual, apoiando na distribuição dos valores em saldo com o intuito de fazer correções e ajustamentos, de acordo com as necessidades das diferentes áreas; Verifica mapas e documentos com informação contabilística e financeira acerca da atividade da Organização, recorrendo a uma aplicação informática específica, identificando e corrigindo erros e desvios; Semestralmente, participa na realização das demonstrações financeiras da Organização, verificando e elaborando mapas complementares à informação sistematizada e produzida pela aplicação informática; Anualmente, participa na elaboração do Relatório de Gestão que é enviado para o Tribunal de Contas, organizando e sistematizando a documentação e a informação proveniente de mapas financeiros e outros elementos relevantes; Anualmente, envia para o Tribunal de Contas, para o Instituto Nacional de Estatística (INE) e para os Municípios os documentos de prestação de contas da atividade da Organização, incluindo a cópia da ata da reunião de aprovação pelo Executivo em funções, norma de controlo interno e outra documentação solicitada; Trimestralmente, envia o mapa do endividamento para os Municípios associados, incorporando os dados da atividade da entidade no decorrer do trimestre, repartindo o valor do endividamento pelos respetivos Municípios e informando-os da ausência de endividamento ou dos valores a imputar quando existe endividamento.

Tesouraria: Elabora os diários de tesouraria, registando todos os movimentos de entrada e de saída de fundos; Valida as receitas através dos extratos bancários, realiza pagamentos, erros verificados, tipo de operação e entidades financeiras destinatárias; Emite cheques e faz pagamentos com a aprovação do Secretariado Executivo Intermunicipal.

Recursos Humanos: Mensalmente, processa os vencimentos e outros abonos de pessoal, utilizando a aplicação informática para o efeito e envia-os à área de Contabilidade para proceder aos respetivos pagamentos; Efetua o registo, utilizando a aplicação informática para o efeito, de férias, faltas ou licenças, verificando os documentos comprovativos; Anualmente, elabora o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários Serviços; Elabora mapas de apoio com informação diversa para controlo dos índices de assiduidade e pontualidade dos colaboradores da Organização; Implementa e executa os regulamentos da Organização relativos à gestão de recursos humanos; Executa as ações administrativas referentes a recrutamento e seleção, a transferências, a cedências de interesse público e processos de mobilidade, a mudanças na posição remuneratória e a cessação de funções dos colaboradores; Anualmente, procede à verificação das condições estabelecidas para atribuição de abono de família, solicitando aos respetivos colaboradores o preenchimento do documento próprio para o efeito; Organiza e mantém atualizado o cadastro do pessoal; Assegura o registo da assiduidade e controlo de ponto, através da leitura do registo biométrico; Efetua o processamento das despesas médicas comparticipadas pela ADSE, utilizando a aplicação informática específica para o efeito e verificando os respetivos recibos, para proceder ao respetivo reembolso; Anualmente, elabora as listas de antiguidade dos colaboradores; Assegura o expediente dos concursos e elabora contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor; Divulga informação relevante sobre horários de trabalho, férias, faltas e licenças e presta esclarecimentos aos colaboradores da Organização sobre estas temáticas, de acordo com as suas solicitações; Anualmente, elabora a declaração de cada colaborador da Organização para efeitos fiscais; Anualmente, elabora a previsão orçamental referente aos recursos humanos da Organização, para que seja integrada no Orçamento e nas Grandes Opções do Plano da Organização para o ano seguinte.

Formação: Anualmente, apoia a elaboração do diagnóstico de necessidades de formação dos colaboradores dos Municípios associados, enviando um inquérito a preencher pelas suas Divisões, posteriormente completado pela Divisão de Recursos Humanos, pesquisando acerca de ações anteriormente implementadas e recolhendo os pedidos e solicitações dos Municípios associados e da Entidade; Compila os dados resultantes do diagnóstico de necessidades, sintetizando a informação transmitida pelos Municípios associados, com o intuito de determinar áreas e necessidades globais de formação; Pesquisa informação acerca de empresas prestadoras de serviços em áreas de formação profissional nas quais a Organização não é creditada, com o intuito de identificar fornecedores/parceiros; Apoia na análise técnica das empresas prestadoras de serviços de formação profissional, solicitando e recebendo documentação relevante (apresentação da empresa, experiência na área considerada para formação, custos da ação de formação, *curriculum vitae* dos formadores), contribuindo para a tomada de decisão relativamente ao estabelecimento de parcerias; Mantém atualizada a Bolsa de Formadores, recebendo e pesquisando informação acerca dos profissionais que a constituem; Solicita a prestação de serviços dos profissionais que integram a Bolsa de Formadores averiguando, de acordo com as necessidades, quais são mais ajustados para a realização das ações de formação, estabelecendo o contacto telefónico e presencial para apresentar a Organização e o projeto específico, assim como mostrando as instalações e os equipamentos e elaborando o contrato com o(s) formador(es) selecionados; Quando aplicável, apoia na elaboração das candidaturas para a realização das ações de formação e remete-as para o respetivo programa de financiamento comunitário, preenchendo os formulários disponíveis na plataforma

online, para que possam ser objeto de avaliação pelo Organismo; Mediante a aprovação das candidaturas no âmbito do programa de financiamento comunitário, estabelece o contacto com os Municípios associados, cria um documento com o agendamento e distribuição das ações ao longo do ano e solicita informação acerca dos participantes com o objetivo de os alocar às respetivas ações e de confirmar a sua inscrição e participação; Estabelece, ao longo do ano, contactos com os Municípios associados para confirmar a presença e frequência dos participantes nas ações previstas; Apoia a realização das ações de formação na Organização, reproduzindo e encadernando a documentação, preparando os materiais e prestando a assistência necessária aos formadores durante a realização dos cursos; Apoia na elaboração dos pedidos de pagamento à Entidade que tutela a realização das ações de formação, em resultado das despesas inerentes a essa realização; Faz o pedido do saldo final, via *online*, com o intuito de garantir o fecho da candidatura, incluindo dados relacionados com a caracterização demográfica dos participantes.

Elevadores: Recebe e analisa os pedidos de inspeção/reinspeção de elevadores, verificando o preenchimento do respetivo formulário, detetando eventuais erros e, se for necessário, contactando com a pessoa ou Entidade que efetuou o pedido de inspeção/reinspeção; Mantém atualizada a base de dados dos elevadores da área dos Municípios associados, no que toca a listas de edifícios com elevadores, moradas, datas de inspeção/reinspeção previstas e realizadas, certificados de inspeção, empresas de manutenção de instalações de elevação (EMIE), alocadas, com o intuito de garantir a conformidade dos procedimentos com a legislação e consolidar os padrões de segurança na instalação, manutenção e utilização destes equipamentos; Solicita, sempre que necessário, informação e esclarecimentos aos Municípios, aos proprietários e às EMIE dos elevadores, em particular no que toca a assuntos relacionados com novas moradas e instalações, com a alocação das EMIE e com a realização das inspeções/reinspeções aos equipamentos, detetando eventuais incumprimentos e inconformidades e implementando as respetivas medidas corretivas, introduzindo a informação relevante na base de dados, com o objetivo de controlar a instalação, manutenção e utilização destes equipamentos; Presta esclarecimentos a Municípios, EMIE, Entidade Inspetora, proprietários e utilizadores dos elevadores da área dos Municípios associados, acerca de aspetos diversos relacionados com a segurança, inspeção, manutenção e utilização destes equipamentos; Recebe os requerimentos e solicita, à Entidade credenciada para o efeito, as inspeções/reinspeções para os elevadores da área dos Municípios associados; Mantém organizado e atualizado o arquivo referente aos processos dos elevadores da área dos Municípios associados.

Gestão da Frota: Assume a responsabilidade pelo fundo de maneio para despesas correntes com as viaturas da Organização; Assegura o controlo da faturação de combustíveis, comparando os recibos com as faturas e verificando a sua conformidade; Gere os cartões de abastecimento da frota automóvel da Organização; Quando solicitado, elabora o processo técnico para a aquisição de viaturas para a Organização, fazendo pesquisas no mercado sobre marcas, características técnicas, valores de aquisição e de retoma, analisando e comparando estes dados, com o fim de elaborar informações aos Órgãos/Serviços propondo a sua aquisição; Assegura a gestão dos veículos da frota da Organização, controlando e garantindo a realização de revisões e inspeções, e estabelecendo contactos com entidades seguradoras no sentido de esclarecer dúvidas e resolver questões relacionadas com as coberturas dadas em termos de seguro automóvel.

Ruído: Recebe dos Municípios as reclamações apresentadas pelos Munícipes no que toca a atividade ruidosa e estabelece contacto com os reclamantes, agendando a data para a medição do ruído da atividade em questão; Efetua as medições de ruído da atividade que está na origem das reclamações dos Munícipes, deslocando-se às suas residências e utilizando o Sonómetro para a medição; Elabora os relatórios de medição do ruído de acordo com a reclamação apresentada, comparando os valores medidos com a norma estabelecida em termos legais através de cálculos a partir dos dados registados pelo Sonómetro, e envia-os para os Municípios, de modo a que possam tomar eventuais medidas de correção, para garantir o cumprimento da Lei Geral do Ruído; Pode promover ações de sensibilização sobre Ruído para alunos das Escolas dos Municípios, tematizando aspetos relacionados com a legislação em vigor, níveis de ruído, perigos de exposição ao ruído, contribuindo para os alunos adquiram mais conhecimentos sobre causas, efeitos e impactos do ruído, em particular na saúde.

Outras Atividades: Executa atividades diversas relacionadas com a manutenção das instalações da Organização; Recolhe, junto dos Serviços, informação relevante acerca do funcionamento e das atividades da Organização, organiza-a e disponibiliza-a ao Conselho Intermunicipal, antes das reuniões, inserindo a informação no *site* da Organização para acesso e consulta reservada aos membros do Conselho Intermunicipal; Envia para o Conselho Intermunicipal a ordem de trabalhos para as reuniões, com dois dias úteis de antecedência à data prevista; Após a reunião do Conselho Intermunicipal, recolhe os apontamentos do respetivo Órgão e elabora a respetiva Ata; Faz a convocatória para as sessões da Assembleia Intermunicipal, envia previamente a documentação para os respetivos elementos e está presente nas sessões para prestar apoio em termos de organização do espaço e disponibilização da documentação. Após a sessão, pode participar na elaboração do edital, para publicação nos meios de comunicação selecionados para o efeito; Faz a listagem dos elementos presentes nas sessões da Assembleia Intermunicipal, com o intuito de efetuar o pagamento de senhas e eventuais ajudas de custo; Assegura o tratamento da correspondência e expediente inerentes às sessões da Assembleia Intermunicipal; Diariamente, consulta o *site* do fornecedor das aplicações de *software* de Contabilidade e Recursos Humanos, verificando as atualizações disponíveis e, em consonância, faz o respetivo *download* e instala as atualizações nos computadores da Organização que dispõem destas aplicações; Diariamente, consulta o *Diário da República,* verificando a legislação/diplomas legais publicados e identificando assuntos relevantes para a atividade da Organização (portarias, decretos-lei, normas, despachos), e envia esta informação para os respetivos Órgãos/Serviços da Entidade; Apoia na elaboração de candidaturas a fundos comunitários, disponibilizando informação financeira ou outra considerada relevante, organizando documentação e elaborando documentos e textos a incorporar no processo de candidatura; Pode arquivar a documentação inerente aos processos jurídicos e rececionar as solicitações dos Advogados, disponibilizando e facultando a documentação e a informação solicitada neste domínio; Pode elaborar ofícios e realizar tarefas de expediente, a pedido do respetivo Órgão; Pode apoiar o respetivo Órgão em tarefas diversas de secretariado; Pode apoiar a realização de reuniões e seminários internos na Organização, disponibilizando documentação e realizando atividades diversas, que contribuam para o bom funcionamento destes eventos; No âmbito das candidaturas, pode arquivar os pedidos de pagamento e compilar os pagamentos efetuados, fazendo a respetiva listagem e enviando-a para a entidade gestora dos fundos comunitários; Pode realizar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência; Pode participar na realização de tarefas inerentes ao aprovisionamento e gestão do património; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades externas relevantes para o exercício da função. Munícipes. Público em Geral.

Perfil de exigências específicas: 12.º Ano de Escolaridade ou equivalente; 1 ano de experiência profissional como Administrativo em Autarquias Locais (por exemplo, na área Financeira, no Apoio ao Órgãos, nos Recursos Humanos).

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para se expressar oralmente de forma fluente e com correção, para compreender e interpretar informação verbal diversa e para elaborar atas, relatórios e outros documentos escritos; Aptidão numérica para realizar cálculos simples inerentes a despesas e receitas da atividade e funcionamento da Organização e para interpretar e elaborar mapas e outra documentação financeira; Aptidão burocrática para garantir a atenção aos pormenores e para detetar erros e para compilar a informação com precisão.

Competências técnicas (de acordo com a especificidade da Função):

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de documentos escritos)	2
Excel (para análise e criação de mapas e outras ferramentas de análise contabilística e financeira)	2
Access (para criação e gestão de bases de dados)	1
Outlook (para gestão do correio eletrónico)	1
Software específico das áreas de intervenção	1
Legislação em vigor para as áreas de intervenção	1

Competência	Nível desejado
Utilização do Sonómetro (para a área de Ruído) (conhecimentos para o manuseamento e utilização do sonómetro para a realização de medições acústicas de atividades potencialmente ruidosas, para posterior elaboração de relatórios)	3

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO D

Descritivo funcional coordenador técnico

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade; Coordena, orienta e supervisiona as atividades desenvolvidas no Serviço, atribuindo tarefas e responsabilidades aos colaboradores diretos, assim como organiza processos referentes às suas áreas de intervenção.

Principais atividades e responsabilidades: Coordena e supervisiona as atividades desenvolvidas no Serviço, aferindo necessidades, emitindo diretivas e gerindo o trabalho e as tarefas dos colaboradores diretos, de forma a assegurar a sua qualidade técnica; Divulga junto dos colaboradores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo Serviço; Debate e esclarece as ações a desenvolver para a concretização dos objetivos do Serviço; Garante o cumprimento dos prazos adequados para as atividades desenvolvidas no Serviço; Organiza e gere processos administrativos nas suas áreas de intervenção e relacionadas com o Serviço; Mantém os Órgãos informados sobre matérias de serviço; Executa os contratos e protocolos, de acordo com as competências atribuídas e em cumprimento das deliberações da Organização; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades externas relevantes para o exercício da função. Munícipes. Público em Geral.

Perfil de exigências específicas: 12.º Ano ou equivalente; 5 anos de experiência profissional na Administração Pública.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para compreender, interpretar e analisar informação verbal escrita de forma a tomar decisões, para esquematizar e apresentar ideias e para elaborar documentos escritos, de forma clara, sintética e integrada; Aptidão numérica para interpretar e analisar dados quantitativos e tomar decisões precisas com base na avaliação deste tipo de informação; Aptidão burocrática para detetar erros de forma rápida e precisa, em particular na análise, comparação e produção de documentos contendo informação relevante.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de documentos escritos)	3
Excel (para análise e criação de mapas e outras ferramentas de análise contabilística e financeira)	2
Access (para criação e gestão de bases de dados)	2
Outlook (para gestão do correio eletrónico)	2
Software específico das áreas de intervenção	2
Legislação em vigor para as áreas de intervenção	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO E

Descritivo funcional assistente técnico higiene e segurança

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade; Assegura o cumprimento das obrigações legais e do Plano de Higiene, Segurança e Saúde em obra, avaliando a execução das obras pelas quais os Municípios são responsáveis e desenvolvendo medidas para prevenção, controlo e redução de riscos e de acidentes de trabalho em contexto de obra, que podem ser imputáveis aos Municípios.

Principais atividades e responsabilidades: Participa em reuniões com os Municípios para análise e debate de temas referentes às suas responsabilidades e obrigações em contexto de obra, em conjunto com o Fiscal, o Diretor de Obra, o Técnico de Segurança em obra, relembrando e reforçando as funções atribuídas a cada interlocutor em contexto de obra, de acordo com o que está previsto na Lei; Apoia o Dono de Obra na elaboração do Plano de Saúde e Segurança do projeto, propondo medidas a aplicar de acordo com as diretrizes estabelecidas; Pode elaborar o Plano de Saúde e Segurança na fase de projeto, solicitando documentação e elementos relevantes acerca da obra a construir, como por exemplo mapas e representações gráficas, de modo a determinar que medidas de saúde, higiene e segurança o Empreiteiro deve contemplar na execução da obra; Analisa o Plano de Saúde e Segurança em fase de obra, avaliando a sua conformidade com os requisitos legais, pedindo esclarecimentos, solicitando alterações e propondo melhorias, com o intuito de o fundamentar e validar, para posterior aprovação e consequente início da obra; Apoio o Dono de Obra na elaboração ou atualização da Comunicação Prévia de Abertura de Estaleiro, onde se informa o tipo, natureza, prazo, n.º de operários, Entidade Executante, Projetista, Fiscalização, entre outros, de modo a que o ACT disponha de informação atualizada sobre as obras; Garante o cumprimento, em obra, do Plano de Saúde e Segurança previamente validado, verificando a sua implementação de acordo com o que está definido através de visitas e auditorias, monitorizando as atividades (por exemplo, organização do estaleiro, sistema de emergência, condicionantes existentes no estaleiro e área envolvente, materiais e trabalhos que envolvam riscos especiais) e elaborando um relatório escrito (no livro de obra, sob a forma de uma ata de reunião ou recorrendo a outro meio equivalente) que regista as atividades em obra e que se mantém disponível para análise e consulta pelo Dono de Obra e pela Inspeção Geral do Trabalho; Concebe, estrutura, atualiza e implementa medidas corretivas, em termos de prevenção e proteção, na obra, de acordo com a legislação, em resultado da sua análise e participação na vistoria das atividades em decurso na obra e tendo em conta a evolução dos trabalhos, com o intuito de assegurar o cumprimento das obrigações legais e do Plano de Saúde e Segurança; Avalia a eficácia das medidas corretivas implementadas, em termos de prevenção e proteção, efetuando uma reavaliação dos riscos e fazendo uma análise comparativa com a situação inicial; Controla o grau de formação dos Operários nas áreas de Higiene e Segurança, especificamente relacionadas com as atividades em implementação, solicitando e analisando os domínios e conteúdos do plano de formação elaborado, identificando necessidades e assegurando o seu cumprimento; Supervisiona as questões legais e de saúde referentes aos Operários, analisando a conformidade da sua situação laboral e a validade dos Seguros em vigor, assim como verificando o devido preenchimento das fichas de aptidão médica; Analisa as causas dos incidentes e acidentes ocorridos em obra, num período até 48 horas após a sua ocorrência, explorando e investigando a sequência de acontecimentos e impactos, auscultando os interlocutores envolvidos e recolhendo testemunhos concretos, de

modo a extrair conclusões e a implementar medidas corretivas e/ou preventivas para o futuro; Preenche um formulário específico em resultado da ocorrência de incidentes e acidentes em obra, enquadrado no Plano de Saúde e Segurança, para posterior comunicação e envio à ACT; Completa a Compilação Técnica da Obra, reunindo, integrando e sistematizando a informação referente à fase de projeto e de execução da obra, sintetizando as principais atividades implementadas e eventuais alterações introduzidas, formas de execução do projeto e medidas postas em prática, de forma a garantir a exatidão da informação relacionada com a execução da obra, caso venha a ser consultada para intervenções futuras; Pode realizar atividades diversas relacionadas com a obtenção de autorizações e licenciamentos para as Estradas de Portugal nas Empreitadas de intervenção em eixos rodoviários nas quais a Organização está envolvida, nomeadamente elaboração de memórias descritivas, plantas do local e plano de sinalização, de forma a garantir a autorização legal para a realização das respetivas intervenções; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	ACT. Autoridades (GNR, Bombeiros, PSP). Empreiteiros de Obra.

Perfil de exigências específicas: CAP (Nível III) — Curso Técnico — Profissional de Higiene e Segurança no Trabalho; 1 ano de experiência profissional como Técnico de Segurança em contexto de obra.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para interpretar e compreender a informação transmitida oralmente e por escrito e para expor ideias, oralmente e por escrito, com clareza, simplicidade e objetividade, ajustando a linguagem e o conteúdo da mensagem a interlocutores diversos; Aptidão numérica para efetuar cálculos simples relacionados com percentagens e estatísticas, inerentes às atividades executadas em obra e à exploração e deteção de causas dos acidentes; Aptidão espacial para imaginar o movimento de rotação dos objetos no espaço e para visualizar e manipular espaços e formas em duas ou três dimensões, em particular na conceção de medidas preventivas em obra; Aptidão mecânica para compreender princípios mecânicos e a sua aplicação em equipamentos e mecanismos utilizados em contexto de obra, nomeadamente roldanas, engrenagens e alavancas, diretamente relacionados com o transporte e elevação do material em contexto de obra; Destreza física para realizar, com desenvoltura e robustez, atividades fisicamente exigentes em contexto de obra, nomeadamente inspecionar valas, subir a gruas e andaimes, que podem implicar a exposição a fatores de risco.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para elaboração de relatórios e para processamento e sistematização da informação)	2
Excel (para tratamento e análise de informação quantitativa, nomeadamente cálculos relacionados com estatísticas e percentagens e para criar quadros e mapas) . . .	2
Legislação na área de Prevenção e Segurança no Trabalho (conhecimentos legais de regulamento da construção, legislação laboral, equipamentos de trabalho e de regras de segurança em vigor, tipos e causas de acidentes, medidas preventivas e corretivas)	3
Metodologias de Trabalho em Obra (conhecimento das normas e regras para a utilização e manuseamento de equipamentos diversos em contexto de obra, nomeadamente de corte e de transporte, avaliação das características, especificidades e condições de funcionamento, planos de emergência, despiste e avaliação de fatores de risco e prevenção de acidentes)	3

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: Exposição a fatores de risco em contexto de obra; A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO F

Descritivo funcional técnico superior comunicação social

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade; Divulga as atividades realizadas pela Organização para a Comunicação Social e para o público em geral, prestando assessoria de imprensa, editando e atualizando o *site* institucional e o portal Ribatejo Digital, gerindo e organizando eventos, assegurando a publicação de anúncios e promovendo concursos temáticos, com o objetivo de promover a imagem, a atividade e os projetos da Organização na Região e na Comunidade.

Principais atividades e responsabilidades: Gere os conteúdos do *site* institucional da Organização, utilizando programas informáticos específicos, inserindo textos e imagens, para que os interlocutores disponham de informação atualizada sobre a região e as atividades da Organização; Apoia os Municípios na gestão dos conteúdos dos respetivos *sites* institucionais e na divulgação das atividades que os mesmos promovem ou implementam; Garante a publicação dos anúncios decorrentes da atividade da Organização em jornais nacionais, regionais ou locais, estabelecendo contactos com estes meios de comunicação, solicitando orçamentos, procurando a solução economicamente mais vantajosa, validando-a com o Secretariado Executivo Intermunicipal, e dando a respetiva indicação ao jornal selecionado para proceder à publicação; Elabora anúncios para publicitar a Organização, organizando e propondo os conteúdos e o grafismo de apresentação, efetuando o tratamento da imagem, obtendo a aprovação do Secretariado Executivo Intermunicipal, e envia esta informação para os Órgãos de Comunicação Social relevantes para o efeito, de forma a assegurar a consequente publicação; Elabora notas de imprensa destinadas à divulgação pública das atividades e projetos da Organização nos Órgãos de Comunicação Social nacionais, regionais e locais; Cria e concebe, articulando com empresas de publicidade, exposição e imagem, as soluções e os materiais mais adequados para promover a atividade da Organização, mediante a aprovação do Secretariado Executivo Intermunicipal; Dinamiza concursos temáticos para promover a Organização, os Municípios e a Região, definindo os regulamentos, divulgando-os para os Órgãos de Comunicação Social e para os interlocutores potenciais interessados, integrando o júri e estabelecendo os mecanismos para a escolha do vencedor, mediante a aprovação do Secretariado Executivo Intermunicipal; Trimestralmente, faz reportagens sobre os usos, costumes e tradições da Lezíria do Tejo, assim como sobre a atividade da Organização, e efetua a sua publicação na revista da Organização, da qual é também responsável pela organização dos respetivos conteúdos e paginação, bem como pela sua distribuição após a impressão da mesma; Colabora na gestão de Feiras e Eventos onde é relevante a presença/participação da Organização e/ou dos Municípios, encetando contactos com os Municípios e com as Entidades Organizadoras, preparando o material necessário, organizando os *stands* e os espaços atribuídos, estando presente para recolher informação, registar o momento, apresentar as atividades e os projetos da Organização e, na sequência desta participação, elabora as respetivas notas de imprensa e assegura a publicação da notícia; Organiza e participa em Seminários para Elementos dos Municípios (Presidentes, Vereação e Colaboradores), efetuando a marcação de refeições e/ou de alojamentos, salas de reunião, organizando e disponibilizando a documentação e o material necessário, assim como prestando qualquer apoio considerado relevante para a realização das atividades previstas; Pode organizar eventos enquadrados em Visitas Oficiais, tais como almoços e visitas aos Municípios, de acordo com os pedidos e solicitações que lhe são dirigidos; Convoca os Órgãos de Comunicação Social para a realização de Conferências de Imprensa na Organização, dando indicação da data, hora e tema(s) para a Conferência de Imprensa, e organiza e prepara a documentação necessária; Acompanha a realização das Conferências de Imprensa na Organização, recebendo os Órgãos de Comunicação Social, assegurando o apoio necessário e recolhendo informação sobre a mesma, com vista a publicar a respetiva notícia, nos Órgãos de Comunicação Social, no *site* institucional da Organização; Participa e apoia na realização das Assembleias Intermunicipais da Organização, gravando-as em registo áudio e elaborando as respetivas atas; Publica as convocatórias e os editais das Assembleias Intermunicipais da Organização nos jornais regionais, solicitando orçamentos e trabalhando na definição do anúncio, mediante a aprovação do Presidente do Conselho

Intermunicipal da Organização; Arquiva, organiza e mantém atualizada e disponível a correspondência referente à Assembleia Intermunicipal; Analisa a informação publicada nos Órgãos de Comunicação Social a nível nacional, regional e local, identificando, organizando e sistematizando, em ficheiros específicos, a que é relevante para a Organização, de modo a garantir que está atualizada e disponível para consulta interna; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todas as Áreas/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades Institucionais. Órgãos de Comunicação Social. Empresas Gráficas, de Eventos, de Comunicação e de Publicidade.

Perfil de exigências específicas: Licenciatura em Comunicação Social; 1 a 2 anos de experiência profissional, na área de Comunicação, Relações Públicas e/ou Assessoria de Imprensa; É dada preferência a quem tenha formação específica em Fotografia e Tratamento de Imagem.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para compreender e analisar os conteúdos necessários para a edição de notícias, para selecionar a informação mais relevante e para a transmitir, oralmente e por escrito, de forma clara, precisa e ajustada às características e necessidades dos interlocutores; Aptidão burocrática para detetar erros de forma rápida e precisa nos documentos e na informação que elabora e edita para publicação; Inovação para produzir novas ideias para a divulgação e para a promoção da imagem, da atividade e dos projetos da Organização, da Região e dos Municípios.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto)	2
Corel Draw (para edição e tratamento de imagem)	2
Photoshop (para edição e tratamento de imagem)	2
Joomla (para atualização da informação nos *sites* e no portal)	1
Outlook (para gestão do correio eletrónico)	2
Técnicas de Jornalismo Escrito (conhecimentos para elaboração de textos noticiosos e notas de imprensa, de forma estruturada, com conteúdos relevantes e fazendo uso de uma linguagem clara e correta a nível gramatical e ortográfico)	3
Fotografia (conhecimentos a nível de equipamentos técnicos de fotografia e de técnicas de enquadramento, luminosidade e focagem do motivo)	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO G

Descritivo funcional técnico superior engenharia do território

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade; Apoia os Municípios em áreas técnicas específicas sob a sua responsabilidade, nomeadamente medição de ruído, gestão de licenciamentos de instalações de armazenamento de combustível e gestão de elevadores, assim como implementa e acompanha projetos em todas as suas etapas e componentes.

Principais atividades e responsabilidades:

Fundos Comunitários: Acompanha a execução física das obras financiadas por Fundos Comunitários, após a receção e o tratamento dos respetivos pedidos de pagamento, efetuando visitas e avaliando a implementação e evolução das atividades de acordo com o que está previsto, verificando se a publicitação do financiamento está em conformidade com os regulamentos, e elabora um relatório síntese que compara as atividades implementadas com as previstas, em cada fase de execução, com o intuito de controlar a aplicação do financiamento; Elabora candidaturas para financiamento por Fundos Comunitários, avaliando os regulamentos e adaptando o projeto aos mesmos e construindo o seu fundamento; Faz o acompanhamento das candidaturas, submetendo os pedidos de pagamento à entidade financiada e elabora o respetivo relatório final.

Concursos: Analisa as necessidades da Organização e dos Municípios associados, em termos de projetos, em áreas diversas, de acordo com a legislação em vigor ou em resposta a pedidos e soluções específicas.

Procura e avalia as soluções mais ajustadas para ir ao encontro das necessidades da Organização e dos Municípios associados, extraindo conclusões acerca da sua exequibilidade e eficácia, e emite pareceres técnicos acerca das soluções a implementar; Prepara e lança procedimentos de acordo com os projetos da Entidade e dos Municípios associados, fazendo estimativas do orçamento, escolhendo o procedimento a adotar; Elabora uma proposta de decisão que envia ao Órgão, de acordo com os parâmetros do processo e da legislação em vigor; Constrói todas as peças processuais inerentes aos concursos.

Combustíveis: Analisa os pedidos de licenciamento de instalação de armazenagem de combustível, avaliando se o projeto está em conformidade com a legislação específica e analisando o cumprimento dos padrões de segurança, consoante o tipo de instalação, e emite um parecer de forma a apoiar os Municípios a tomarem a decisão de licenciamento; Pode integrar a Comissão de Vistorias dos Municípios, relacionadas com o licenciamento das instalações de armazenagem dos combustíveis, verificando, no local, o cumprimento dos requisitos de segurança e as especificações regulamentares, para que o Município possa atribuir a respetiva licença; Mantém atualizado o SIG com a localização dos reservatórios de armazenagem dos combustíveis, caracterização da instalação, projetista responsável, controlo dos pareceres, para que a informação esteja exata e facilmente disponível para consulta.

Elevadores: Mantém atualizada a base de dados dos elevadores dos Municípios, no que toca a listas de edifícios com elevadores, moradas, datas de inspeção previstas e realizadas, certificados de inspeção, empresas de manutenção de instalação de elevações (EMIE) alocadas e efetua a sua georreferenciação em SIG, com o intuito de garantir a conformidade dos procedimentos com a legislação e consolidar os padrões de segurança na instalação, manutenção e utilização destes equipamentos; Solicita, sempre que necessário, informação e esclarecimentos aos Municípios, aos proprietários e às EMIE dos elevadores, em particular no que toca a assuntos relacionados com novas moradas e instalações, com a alocação das EMIE e com a realização das inspeções/reinspeções aos equipamentos, detetando eventuais incumprimentos e inconformidades e implementando as respetivas medidas corretivas, introduzindo a informação relevante na base de dados, com o objetivo de controlar a instalação, manutenção e utilização destes equipamentos; Presta esclarecimentos a Municípios, EMIE, Entidade Inspetora, proprietários e utilizadores dos elevadores dos Municípios, acerca de aspetos diversos relacionados com a segurança, inspeção, manutenção e utilização destes equipamentos; Pode receber os requerimentos e solicitar as inspeções/reinspeções para os elevadores dos Municípios; Assegura a gestão das inspeções/reinspeções dos elevadores dos Municípios.

Ruído: Coordena a realização das medições acústicas das atividades licenciadas pelos Municípios, apoiando na preparação, dando indicações sobre a forma como devem ser realizadas, esclarecendo dúvidas e resolvendo eventuais dificuldades; Elabora o relatório de avaliação acústica, analisando as medições realizadas, calculando os índices de ruído ambiente e residual e determinando o impacto da atividade face ao previsto no Regulamento Geral do Ruído, e envia-o para o Município envolvido.

RJUE: Coordena um grupo de trabalho constituído por elementos dos Municípios, na área de Urbanização e Edificação, promovendo reuniões para debate de procedimentos, entendimento face a questões legais e sobre o regime jurídico da urbanização e edificação (RJUE), com o intuito de alinhar práticas e implementar procedimentos comuns nos Municípios a nível de Urbanização e Edificação; Promove reuniões com entidades da Administração Central e Local com o objetivo de clarificar a informação e os dados que os Municípios necessitam de facultar no âmbito da Urbanização e Edificação.

Outras Atividades: Participa na definição, implementação e acompanhamento de projetos em áreas técnicas da sua responsabilidade e âmbito de intervenção; Prepara apresentações e promove sessões de esclarecimento com os Municípios sobre aspetos gerais e contextuais

das áreas técnicas em que intervém; Pode substituir o Tesoureiro na sua ausência; Pode prestar esclarecimentos no âmbito da Geografia e Urbanismo; Pode prestar esclarecimentos relacionados com os Fundos Comunitários; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades da Administração Central (CCDRA, Segurança Social, Estradas de Portugal, Instituto de Turismo de Portugal). Entidades Intermunicipais. Fornecedores. Proprietários dos elevadores. Cidadãos/Munícipes (Utilizadores dos elevadores).

Perfil de exigências específicas: Licenciatura em Engenharia Civil ou em Engenharia do Ambiente ou do Território; Formação específica em Urbanismo; Formação específica em SIG; Formação específica sobre o Regulamento Geral do Ruído; 1 a 2 anos de experiência profissional em áreas de fiscalização de obra ou de gestão de projetos, incluindo uma componente de avaliações acústicas do ruído ambiente.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para interpretar e analisar legislação diversa, de forma a extrair conclusões e a emitir pareceres técnicos e para comunicar com interlocutores diversos, oralmente e por escrito, com fluência, clareza e objetividade; Aptidão numérica para efetuar cálculos que permitam estabelecer relações entre dados quantitativos e para os analisar de forma a tomar decisões.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de relatórios e outros documentos)	2
Excel (para a realização de cálculos diversos e para sistematização de informação quantitativa)	3
Access (para gestão, atualização e manutenção de bases de dados)	3
Adobe Acrobat (para sistematizar e comparar documentos necessários para a elaboração de relatórios)	1
SIG (para georreferenciar conteúdos importados das bases de dados)	3
Engenharia (Conhecimento das aplicações práticas da engenharia em termos de princípios, técnicas, procedimentos e equipamentos para planear, implementar e acompanhar a execução de atividades e projetos técnicos)	3
Regulamento Geral do Ruído (conhecimentos das normas e princípios subjacentes ao controlo e prevenção do ruído e ao seu impacto na saúde e bem estar da população)	3
Norma Portuguesa 17.025 para Medição do Ruído (conhecimentos dos princípios fundamentais para a coordenação e gestão técnica das atividades de medição do ruído)	2
Legislação de Instalação de Armazenamento de Combustíveis (conhecimentos da lei geral do licenciamento e portarias dos requisitos técnicos de cada tipo de instalação de armazenamento de combustíveis)	3
Legislação de Financiamento dos Fundos Comunitários	2
Código de Contratos Públicos	2
Legislação sobre Licenciamento e Entrada em funcionamento de Ascensores	2
Regime Jurídico de Urbanização e Edificação	1

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Pró-Atividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO H

Descritivo funcional técnico superior geografia

Missão: Reporta aos órgãos da organização; Assegura o tratamento, organização e sistematização de informação geográfica representativa do território dos Municípios, em termos de descritivo do território, cadastro rústico da propriedade, ortofotomapas e cartografia digital (em várias escalas), garantindo a sua homogeneidade e exatidão, em particular na atualização de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), de bases de dados e de plataformas *web* a utilizar por Municípios e por Munícipes, para que possa ser tida em conta em decisões que envolvem a interpretação e a análise do território.

Principais atividades e responsabilidades: Valida a atualização da cartografia (escala 1:10000 e 1:2000), comparando as cartas com o terreno, avaliando o grau de exatidão das representações e a respetiva classificação, com o intuito de garantir a sua precisão e fiabilidade; Valida, em gabinete, a topologia da cartografia, trabalhando com aplicações específicas para o efeito e utilizando os respetivos automatismos, confirmando as revisões efetuadas ponto a ponto, preparando, organizando e sistematizando a informação para ser integrada em SIG, com precisão e fiabilidade; Elabora cartografia temática, utilizando elementos base como a cartografia disponível, ortofotomapas e outros elementos relevantes, recorrendo ao levantamento da informação do terreno, e integra os dados em SIG, associando os respetivos atributos e apresentando a informação representativa do fenómeno em questão, de acordo com a sua complexidade e características (por exemplo, uma atividade económica, distribuição da população, eixos de via); Apoia os Municípios na conversão de plantas (como por exemplo: PMOT's, cadastro de redes, mapas temáticos) de formato analógico para digital. Apoia na digitalização das mesmas plantas garantindo a conformidade topológica, posicional e dos elementos, de modo a garantir a precisão e a fiabilidade da representação gráfica e da georreferenciação de conteúdos; Atualiza os conteúdos e a informação geográfica (por exemplos, mapas, representações, localizações, eixos de via, toponímia, comércio e serviços e outros elementos) nos *sites* dos Municípios, implementando serviços *online* através de plataformas específicas, garantindo a sua homogeneidade e exatidão para consulta pelos Munícipes; Carrega, sistematiza e atualiza a informação geográfica do território na plataforma webSIG, apoiando o trabalho desenvolvido pelos Municípios e garantindo a disponibilidade, exatidão e precisão da informação para consulta pelos Munícipes; Apoia as equipas técnicas multidisciplinares dos Municípios em aspetos relacionados com a cartografia, cadastro, rasterização, digitalização, SIG e *software* utilizado neste âmbito, organizando, acompanhando e estruturando as diferentes fases de trabalho dos projetos e dando suporte técnico, através de sugestões e esclarecimento de dúvidas para a resolução de problemas específicos acerca destas temáticas; Cria mapas e bases de dados de representação de elementos geográficos em resposta a pedidos e solicitações dos Municípios, coordenando o levantamento da informação, utilizando *softwares* CAD e SIG, e assegura que são concebidos manuais e definidas regras técnicas específicas para a sua utilização; Participa na conceção e desenho da representação geográfica de zonas que estejam associadas a projetos relevantes para a Organização (por exemplo, de dinamização económica e de planeamento urbano), pesquisando informação e definindo a sua forma de apresentação em termos geográficos; Apresenta e disponibiliza informação ao Instituto Geográfico Português (IGP) para homologação da cartografia, de acordo com a legislação em vigor, com o objetivo de garantir a sua qualidade, exatidão, precisão e fiabilidade para utilização em atividades para as quais seja considerada relevante, como por exemplo planeamento urbano ou outras áreas afins; Assegura a atualização dos vetores do cadastro rústico, verificando a forma mais ajustada para integrar novos dados na informação existente; Gere a distribuição e a manutenção dos equipamentos GPS da Organização, registando a sua utilização em guias de empréstimo, controlando os utilizadores, local de utilização do equipamento e duração do empréstimo, de forma a assegurar que são entregues em condições ajustadas, a nível do *software* e de *hardware*; Treina, informalmente, os utilizadores acerca das boas práticas para o funcionamento eficaz dos equipamentos GPS da Organização e, aquando da sua utilização, descarrega a informação e efetua a correção diferencial, exportando-a para formato digital e disponibilizando-a aos Municípios, garantindo a sua precisão, exatidão e fiabilidade; Realiza trabalho de campo, a nível de levantamento e confirmação de dados referentes a mapas, cartografia e informação geográfica, com o intuito de validar a informação apresentada nos mesmos; Realiza impressões

e digitalizações em grandes formatos, de mapas, plantas de localização e outra documentação, de acordo com as solicitações; Participa em atividades para o estabelecimento de parcerias para a implementação de projetos em áreas técnicas sob a sua responsabilidade, nomeadamente atualização de *software*, bases de dados e treino em SIG, articulando a intervenção das entidades externas com os Municípios; Participa em reuniões com os Municípios para definição de projetos e organização de atividades técnicas relacionadas com SIG; Solicita e participa em reuniões com potenciais fornecedores de soluções e serviços na área dos SIG; Atualiza a informação geográfica no portal da CIMLT; Atualiza e valida a informação geográfica nas aplicações webSIG; Pode substituir a Técnica Superior de Engenharia do Território nas reuniões do RJUE; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Empresas produtoras de cartografia. Fornecedores de Serviços/Parceiros. Institutos Públicos (ICN, IGP).

Perfil de exigências especÍFICAS: Licenciatura em Geografia e Planeamento Regional ou em Engenharia Geográfica; Formação específica em Cartografia e SIG; 3 a 5 anos de experiência profissional na área de tratamento de cartografia e de planeamento e gestão do território, com utilização de SIG e *software* CAD.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para análise e interpretação de documentos técnicos, para compreender a informação apresentada oralmente e por escrito e para transmitir ideias de forma clara, correta e objetiva; Aptidão numérica para efetuar operações matemáticas diversas que permitam extrair conclusões precisas, nomeadamente análises estatísticas de gráficos e tabelas, e para criar relações entre os dados numéricos visando a elaboração de mapas e a construção de bases de dados; Aptidão diagramática para definir sequências lógicas de trabalho e de obtenção de resultados e para criar regras lógicas na elaboração de mapas e na construção de bases de dados; Aptidão espacial para visualizar e manipular formas e figuras em duas ou três dimensões, para trabalhar em ambiente CAD e SIG, para elaborar mapas e efetuar a respetiva análise espacial, e para realizar atividades de campo, que envolvem orientação espacial e visualização a três dimensões; Aptidão burocrática para detetar erros e incongruências na representação de uma multiplicidade de objetos em formatos diferentes.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de relatórios e outros documentos)	2
Excel (para análise e construção de tabelas, quadros e gráficos)	2
Powerpoint (para a realização de apresentações)	2
Access (para a construção e atualização de bases de dados)	3
Software CAD (conhecimentos para a utilização de programas específicos como *Microstation*, *IrasC*, *ngXis*, *Autocad, Iplot* para visualização e criação de mapas e para atestar a qualidade da cartografia)	3
Software SIG (conhecimentos para a utilização de programas específicos como *ArcView*, *ArcInfo* relacionados com a execução de tarefas diversas em SIG)	3
Software de tratamento de imagens (conhecimentos em tratamento de imagens, tais como Adobe Photoshop ou GIMP)	1
Scanners e Impressoras Plotter (para realização de digitalizações e impressões de documentos em grandes formatos)	2
GPS (conhecimentos dos equipamentos de GPS específicos da ORGANIZAÇÃO, nomeadamente GPS *Trimble XT Geo*, e do programa específico GPS *Pathfinder Office* para tratamento da informação)	2
Geografia (conhecimentos dos princípios, métodos e técnicas para descrever as características físicas dos fenómenos do território, assim como a sua localização e inter-relações, e para realizar a sua representação cartográfica)	3
Legislação de Planeamento Regional e Urbano (conhecimentos das normas, métodos e diretrizes inerentes à elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território)	2
Normas e Regras de Informação Geográfica (conhecimento das diretrizes emitidas pelo IGP relativamente à informação geográfica do território)	2
Cartografia (conhecimentos de sistemas de coordenadas, das técnicas, ferramentas e princípios envolvidos na atualização, validação, análise e conceção de mapas com uma multiplicidade de representações de elementos geográficos, em escalas e formatos diversos)	3

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: Possibilidade de realizar trabalho de campo/no exterior inerente à execução de tarefas diversas; A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO I

Descritivo funcional técnico superior gestão e administração pública

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade; Realiza um conjunto de operações e atividades técnicas na área da Contabilidade, Financeira e no âmbito da Gestão de Recursos Humanos, cometidas por legislação, regulamentos, deliberações dos Órgãos e despachos, apoiando os Órgãos em todas as suas atribuições; Gere, acompanha, dinamiza e implementa projetos para os Municípios e para a Entidade, financiados ou não financiados, assim como processos e procedimentos de contratação pública.

Principais atividades e responsabilidades:

Contabilidade: Anualmente, elabora o Orçamento e as Grandes Opções do Plano da Organização em função das atividades a implementar, analisando o que foi concluído no ano anterior, recolhendo e debatendo informação sobre as opções e os projetos para o ano seguinte e definindo os valores dos respetivos montantes a atribuir, de forma articulada com os valores da receita prevista; A partir do orçamento definido, verifica os montantes associados a cada Órgão/Serviço da Organização e monitoriza o valor dos investimentos e despesas efetuados por cada área, alertando os respetivos órgãos quando o valor da despesa se aproxima do total cabimentado no orçamento, podendo participar na respetiva distribuição e realocação de verbas, de acordo com as necessidades da Comunidade Intermunicipal; Mediante o orçamento aprovado, elabora a Revisão Anual, distribuindo os valores em saldo com o intuito de fazer correções e ajustamentos de acordo com as necessidades das diferentes áreas; Verifica mapas e documentos com informação contabilística e financeira acerca da atividade da Organização, recorrendo a uma aplicação informática específica, identificando e corrigindo erros e desvios; Semestralmente, assegura a realização das demonstrações financeiras da Organização, verificando e elaborando mapas complementares à informação sistematizada e produzida pela aplicação informática; Anualmente, assegura o fecho contabilístico do ano em vigor, tendo em conta o orçamento validado e as atividades efetivamente implementadas pela Organização; Anualmente (no final do 1.º trimestre), elabora os documentos de prestação de contas, com a verificação do ROC, analisando e auditando as atividades implementadas no ano anterior e os recursos alocados, podendo introduzir correções nos movimentos; Mensalmente, efetua as reconciliações bancárias, cruzando os extratos bancários com os movimentos do sistema de contabilidade, detetando incongruências e corrigindo a situação; Trimestralmente, valida o mapa do endividamento para os Municípios associados, incorporando os dados da atividade da Entidade no decorrer do trimestre, repartindo o valor do endividamento pelos respetivos Municípios e informando-os da ausência de endividamento ou dos valores a imputar quando existe endividamento;

Anualmente, pode enviar para os Municípios o mapa com os encargos de pessoal, compilando os dados acerca dos valores em questão; Arquiva os documentos das despesas, assim como a correspondência recebida e expedida, em *dossiers* devidamente organizados para o efeito; Pode emitir certificados de não dívida ou de receita, relativamente a montantes entregues pela Organização, em resposta a pedidos de entidades externas; Mensalmente, verifica e confere os valores do IVA e envia-o para a Direção Geral de Impostos (Finanças) através de um portal informático no *site* da Entidade; Mensalmente, faz a conferência das despesas e dos valores pagos, produzindo os documentos de despesas e entregando as respetivas importâncias aos detentores do fundo de maneio; Elabora e implementa a norma de controlo interno da componente financeira da atividade da Organização, dando sugestões de melhoria para o funcionamento da Comunidade Intermunicipal, submetidas à aprovação dos respetivos Órgãos; Organiza os processos para obtenção de crédito e garantias junto de instituições financeiras em empreitadas, lançando as garantias das empreitadas na aplicação de contabilidade.

Património: Assegura o cumprimento da legislação em vigor, bem como das posturas e dos regulamentos da Organização relativas ao inventário e cadastro do património; Organiza e mantém atualizando o inventário e o cadastro de bens móveis e imóveis que pertencem à Organização; Após a aquisição de bens patrimoniais, constitui o processo individual e efetua o registo na aplicação informática, emitindo as respetivas etiquetas e atualizando as folhas de carga; Mensalmente, elabora os mapas de amortizações do património da Organização, a fim de submeter à área de Contabilidade; Anualmente, elabora os mapas de amortizações do património da Organização, com o intuito de submeter à área de Contabilidade a fim de integrar a prestação de contas, para aprovação nos respetivos Órgãos; Procede ao registo, na aplicação informática, de todos os bens patrimoniais da Organização ou cedidos por esta a outras Entidades; Organiza, constitui e mantém atualizando um processo individual de cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, incluindo plantas, cópias de escrituras ou atos de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa ou jurídica, à descrição, identificação e utilização dos prédios; Organiza, constitui e mantém atualizado um processo individual de cada viatura da Organização, incluindo toda a documentação relevante para efeitos patrimoniais; Organiza o processo de aquisição de bens patrimoniais da Organização; Procede aos registos dos prédios nas Entidades competentes para o efeito; Organiza, controla, mantém atualizados e processa os seguros relativos a todo o imobilizado e recheio, e responsabiliza-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas; Anualmente, procede à verificação do património pelas zonas físicas da Organização e elabora as respetivas folhas de carga.

Compras e Aquisições: Procede a estudos de mercado relativamente às compras de bens e serviços a efetuar para áreas diversas da Organização e organiza os respetivos processos de aquisição; Promove uma base de dados com potenciais consultas e convidados, com vista aos ajustes diretos; Emite pareceres de adjudicação para as aquisições necessárias, após a realização de consultas/convites; Procede às aquisições de bens e serviços necessários, respeitando o disposto na legislação em vigor e os procedimentos da Organização; Assegura o controlo de compras, nomeadamente quanto à vigilância dos prazos e condições contratuais; Promove a uniformização e a normalização dos bens de consumo com o intuito de reduzir custos; Gere os *stocks* dos bens da Organização, controlando os consumos internos, assegurando a existência de quantidades mínimas para utilização e evitando ruturas; Faculta aos Municípios associados toda a informação existente na base de dados da Organização, relativamente a potenciais fornecedores, empreiteiros e prestadores de serviços; Elabora, na aplicação informática, o registo da requisição e envia, junto com o ofício, às respetivas entidades; Organiza e atualiza a base de dados de fornecedores e prestadores de serviços; Pode participar na elaboração de estudos de caráter económico e financeiro, visando a obtenção de economias de escala.

Gestão de Recursos Humanos: Anualmente, apoia na elaboração dos mapas de pessoal, de acordo com o diagnóstico de necessidades de recrutamento ou com os objetivos estratégicos definidos no Orçamento e Grandes Opções do Plano da Organização; Anualmente, elabora uma previsão financeira associada a prémios de desempenho, necessidades de recrutamento e mudanças de posicionamento remuneratório, a fim de ser considerada no Orçamento do ano seguinte; Facilita a implementação da Avaliação do Desempenho dos colaboradores e apoia os avaliadores, controlando os prazos das diversas fases do processo; Apoia administrativamente o Presidente e o CCA e participa nas reuniões, por exemplo, elaborando as convocatórias, assim como ofícios e atas, entre outros; Anualmente, efetua o diagnóstico de necessidades em matéria de formação e desenvolvimento profissional para os colaboradores da Organização e para os Técnicos dos Municípios associados, com o objetivo de elaborar um plano de formação profissional para o ano seguinte; Desenvolve redes de contactos com Entidades Formadoras e Formadores e constrói uma base de dados com potenciais soluções para ministrar ações de formação; Desenha os critérios de ponderação das rubricas e imputa custos às ações de formação; Elabora uma previsão dos custos das ações de formação com base no diagnóstico de necessidades, para que a despesa conste do Orçamento; Elabora candidaturas a programas e projetos comparticipados, com vista à obtenção de financiamento para a execução dos planos de formação; Efetua o acompanhamento, execução e controlo pedagógico e financeiro das candidaturas aprovadas, mantendo organizado e atualizado o arquivo referente aos dossiers pedagógicos e financeiros; Avalia os resultados das ações de formação com base nos formulários preenchidos pelos formandos e pelo formador, com o intuito de analisar em que medida os objetivos foram atingidos, identificar dificuldades e introduzir melhorias para o futuro; Comunica os resultados da avaliação das ações de formação aos respetivos dirigentes e analisa o seu impacto no desempenho dos colaboradores e dos Serviços, de forma a introduzir eventuais reajustes de acordo com as necessidades; Gere os programas de estágios profissionais, curriculares e programas ocupacionais; Apoia o Órgão respetivo na elaboração dos despachos de abertura dos procedimentos de recrutamento e seleção; Elabora os avisos para divulgação do processo de recrutamento para ocupação do(s) posto(s) de trabalho nas publicações oficiais, na comunicação social, na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Organização; Recebe e organiza as candidaturas por ordem de chegada e, quando solicitado, emite os recibos de entrega; Submete as candidaturas ao júri do concurso, providencia apoio administrativo de acordo com as solicitações e assegura o expediente relativo ao procedimento; Assegura a Organização do arquivo após a conclusão do procedimento com a ocupação do posto de trabalho.

Concursos: Analisa as necessidades da Organização e dos Municípios associados, em termos de projetos, em áreas diversas, de acordo com a legislação em vigor ou em resposta a pedidos e soluções específicas; Procura e avalia as soluções mais ajustadas para ir ao encontro das necessidades da Organização e dos Municípios associados, extraindo conclusões acerca da sua exequibilidade e eficácia, e emite pareceres técnicos acerca das soluções a implementar; Prepara e lança procedimentos de acordo com os projetos da Entidade e dos Municípios associados, fazendo estimativas do orçamento, escolhendo o procedimento a adotar; Elabora uma proposta de decisão que envia ao Órgão, de acordo com os parâmetros do processo e da legislação em vigor; Constrói todas as peças processuais inerentes aos concursos.

Gestão e Acompanhamento de Projetos Financiados: Analisa e pesquisa oportunidades de financiamento para projetos para a Organização e para os Municípios associados, investigando informação sobre possibilidades de financiamento junto de entidades financiadoras, linhas e taxas e financiamento, elegibilidade da Organização e dos Municípios, com o intuito de elaborar propostas de financiamento, em articulação com os respetivos Órgãos e/ou Municípios associados; Pesquisa informação acerca das oportunidades de financiamento, efetuando o levantamento de necessidades e integrando-a num projeto coerente de financiamento, criando um ponto de equilíbrio entre as necessidades e as possibilidades de financiamento; Elabora candidaturas relacionadas com a atividade da Organização, preenchendo os formulários de candidatura, enviando a documentação necessária para os respetivos programas operacionais, para subsequente análise e aprovação; Mantém organizado o *dossier* de candidatura de acordo com as regras específicas definidas pelas entidades financiadoras, para que a informação esteja disponível e atualizada para fins de consulta e/ou de inspeção; Organiza e sistematiza a informação e a documentação administrativa, contabilística e financeira, para análise e validação pela entidade financiadora, tendo em vista a apresentação periódica de pedidos de pagamento e a garantia do respetivo financiamento; Prepara, lança e acompanha os procedimentos de contratação, de acordo com o que está previsto na legislação em vigor, visando a concretização das várias componentes dos projetos; Participa no planeamento dos projetos, definindo os objetivos globais, identificando as soluções disponíveis e mais ajustadas para os atingir, estabelecendo, em conjunto com a entidade fornecedora de bens e serviços, a sequência de etapas a seguir para a implementação; Mantém contactos regulares com os intervenientes dos projetos, nomeadamente os Municípios e as entidades fornecedoras de bens e serviços, através de reuniões e de visitas presenciais, com o intuito de efetuar um acompanhamento próximo à sua implementação; Efetua pontos de situação e elabora relatórios de execução física do projeto, organizando e sistematizando informação qualitativa e estatística acerca das soluções implementadas, etapas e prazos cumpridos, dificuldades existentes, atividades concluídas, com o intuito de controlar de forma rigorosa a execução física do projeto e de manter esta informação atualizada e disponível para as entidades financiadoras e para a Organização; Elabora e preenche mapas financeiros, nos formatos e modelos definidos pela entidade financiadora, incluindo os dados sobre as despesas a apresentar, para que esta informação possa ser integrada nos sistemas de informação da entidade financiadora, de modo a permitir um melhor acompanhamento da execução financeira do

projeto; Elabora relatórios de execução financeira do projeto, de acordo com a periodicidade estabelecida e respeitando os modelos definidos pela entidade financiadora, incluindo a execução acumulada, o que foi implementado face ao que estava previsto, analisando e compilando indicadores, sintetizando a informação mais relevante, e envia-os para a entidade financiadora.

Dinamização, Acompanhamento e Implementação de projetos para os Municípios associados: Efetua o levantamento de necessidades dos Municípios e da Organização para a implementação de projetos em áreas consideradas relevantes e estratégicas, preparando e promovendo reuniões sobre estas áreas e soluções disponíveis, debatendo oportunidades para a obtenção de economias de escala para, posteriormente, lançar o concurso e elaborar os procedimentos de contratação; Acompanha os projetos, recebendo a documentação inerente ao processo e funcionando como elo de ligação entre as entidades prestadoras do serviço e do Municípios, participando em reuniões, de modo a averiguar se o projeto está a ser desenvolvido de acordo com o que está definido; Assegura a gestão e o acompanhamento da execução dos contratos, garantindo a interligação entre as entidades fornecedoras de bens e serviços e os Municípios, agindo como facilitador na resolução dos problemas, efetuando reuniões periódicas para análise da execução dos contratos e a forma como estão a corresponder às necessidades dos Municípios e pesquisando novas possibilidades e soluções nas áreas que estão a ser dinamizadas com a implementação dos projetos; Prepara e elabora os processos dos contratos sujeitos a fiscalização do Tribunal de Contas, caso seja necessário para efeitos de visto.

Gestão de Fundos Comunitários: Pode elaborar avisos de abertura, para cada um dos regulamentos, incluindo quem pode concorrer, tipologias, prazos e dotação orçamental, documentação a entregar, e envia-a para a CCDR Alentejo, para validação e publicação, de modo a que as candidaturas possam ser recebidas. Pode, caso se verifiquem, comunicar e introduzir alterações; Pode elaborar a grelha para posterior atribuição do mérito da candidatura, definindo a ponderação dos critérios de avaliação; Verifica as candidaturas dos Municípios associados que dão entrada diariamente na Organização (podendo recebê-las dos respetivos Órgãos), nomeadamente a documentação e formulários de candidatura entregues *online*, e procede à sua análise recorrendo à plataforma informática; Na primeira fase do processo, analisa as candidaturas dos Municípios, averiguando a conformidade com os regulamentos através do preenchimento de uma *checklist* específica para o efeito, com o intuito de validar o cumprimento dos requisitos exigidos e, em paralelo, emite um parecer de aceitação acerca da candidatura, submetido à aprovação dos Órgãos; Na segunda fase do processo, mediante a aceitação das candidaturas, avalia a elegibilidade dos componentes introduzidos na candidatura, verificando datas, analisando os regulamentos, averiguando o cumprimento dos procedimentos de contratação pública, atribuindo o mérito da candidatura (de acordo com a ponderação dos critérios), de forma a elaborar um parecer para aprovação pelos Órgãos; Mediante a validação na segunda fase do processo, prepara e envia as candidaturas para a CCDR Alentejo para consequente apreciação e avaliação, de forma a consumar a aprovação final da candidatura. Caso a aprovação não seja concedida, pode prestar esclarecimentos e facultar, para consulta, documentação inerente ao processo; Na sequência da aprovação final das candidaturas, solicita informação para que os contratos possam ser assinados pelos Municípios associados e pela Entidade competente; Recebe e analisa a documentação enviada pelos Municípios relativamente a pedidos de pagamento, nomeadamente faturas, autos de medição, recibos e ordens de pagamento, conferindo os valores com a proposta inicial e preenchendo uma *checklist* específica para o efeito, para proceder à elaboração de propostas de pagamento; Analisa o formulário do pedido de pagamento, verificando se o preenchimento está de acordo com os requisitos e confirmando os valores, de forma a assegurar que é efetuada a transferência da totalidade da verba alocada; Elabora propostas de pagamento, utilizando a plataforma informática específica para o efeito, para submeter à aprovação dos Órgãos. Na sequência desta aprovação, envia as propostas de pagamento para a CCDR Alentejo, que as confere e valida e, posteriormente, para o IFDR, de modo a proceder ao pagamento ao beneficiário; Analisa eventuais reprogramações das candidaturas, referentes a alterações efetuadas ao inicialmente previsto; Analisa os relatórios finais das candidaturas dos Municípios associados e elabora um documento global para encerramento da candidatura, a fim de o submeter à CCDR Alentejo para aprovação; Mensalmente, elabora um quadro de monitorização financeira das candidaturas, atualizando os dados acerca do número total de candidaturas, número de candidaturas aprovadas e não aprovadas, desistências, fase do processo em que se encontram e respetiva fase de execução financeira; Pode elaborar mapas de indicadores relacionados com a execução física e/ou financeira das candidaturas, assim como outro tipo de documentação, quando solicitado, para envio à CCDR Alentejo; Pode participar em reuniões com outras Comunidades Intermunicipais e Associações de Municípios.

Outras Atividades: Apoia os Órgãos, de acordo com as solicitações e as necessidades; Dá resposta a problemas específicos, inerentes à sua área técnica de intervenção, relacionados com concursos, legislação e gestão da Organização, investigando e recolhendo informação sobre as questões em causa, cumprindo os prazos definidos e a legislação em vigor, e emite pareceres técnicos de apoio à decisão; Elabora os regulamentos necessários ao funcionamento dos Serviços de acordo com a legislação em vigor; Participa, apoia e acompanha todo o processo de criação e início da atividade de empresas com caráter estratégico para o desenvolvimento da região e dos Municípios associados; Pode participar, a convite, em seminários, congressos, conferências, *workshops*, para divulgar o trabalho, os projetos e as atividades desenvolvidas pela Organização e pelos Municípios associados; Desenvolve contactos para estabelecer parcerias que facilitem a implementação de projetos futuros; Pode participar na atualização da informação dos SIG da Organização, no que toca a conteúdos, toponímia dos arruamentos, comércio, serviços, edifícios e equipamentos; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades externas relevantes para o exercício da função. Munícipes. Público em Geral.

Perfil de exigências específicas: Licenciatura em Gestão e Administração Pública, Gestão, Gestão de Empresas ou Economia; 3 anos de experiência profissional anterior nas diversas áreas em Autarquias Locais (nomeadamente Apoio aos órgãos, Financeira, Fundos Comunitários, Recursos Humanos, SIG), de acordo com a função a desempenhar.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para compreender, interpretar e analisar informação verbal de forma a tomar decisões e a emitir pareceres, para esquematizar e apresentar ideias e para elaborar documentos escritos, de forma clara, sintética e integrada; Aptidão numérica para interpretar, analisar e relacionar dados quantitativos e contabilísticos apresentados em mapas, para calcular percentagens, para fazer estimativas e cálculos de financiamentos, para identificar e avaliar desvios, e para chegar a conclusões e tomar decisões precisas com base na análise deste tipo de informação; Aptidão burocrática para detetar erros de forma rápida e precisa, em particular na análise, comparação e produção de mapas e outros documentos contendo informação relevante.

Competências técnicas (de acordo com a especificidade da Função):

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de documentos escritos)	3
Excel (para análise e criação de mapas e outras ferramentas de análise contabilística e financeira)	2
Access (para criação e gestão de bases de dados)	2
Outlook (para gestão do correio eletrónico)	2
Software específico das áreas de intervenção	2
Legislação em vigor para as áreas de intervenção	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO J

Descritivo funcional técnico superior higiene e segurança

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade; Assegura o cumprimento das obrigações legais e do Plano de Higiene, Segurança e Saúde em obra, avaliando a execução das obras pelas quais os Municípios são responsáveis e desenvolvendo medidas para prevenção, controlo e redução de riscos e de acidentes de trabalho em contexto de obra, que podem ser imputáveis aos Municípios.

Principais atividades e responsabilidades: Participa em reuniões com os Municípios para análise e debate de temas referentes às suas responsabilidades e obrigações em contexto de obra, em conjunto com o Fiscal, o Diretor de Obra, o Técnico de Segurança em obra, relembrando e reforçando as funções atribuídas a cada interlocutor em contexto de obra, de acordo com o que está previsto na Lei; Apoia o Dono de Obra na elaboração do Plano de Saúde e Segurança do projeto, propondo medidas a aplicar de acordo com as diretrizes estabelecidas; Pode elaborar o Plano de Saúde e Segurança na fase de projeto, solicitando documentação e elementos relevantes acerca da obra a construir, como por exemplo mapas e representações gráficas, de modo a determinar que medidas de saúde, higiene e segurança o Empreiteiro deve contemplar na execução da obra; Analisa o Plano de Saúde e Segurança em fase de obra, avaliando a sua conformidade com os requisitos legais, pedindo esclarecimentos, solicitando alterações e propondo melhorias, com o intuito de o fundamentar e validar, para posterior aprovação e consequente início da obra; Apoio ao Dono de Obra na elaboração ou atualização da Comunicação Prévia de Abertura de Estaleiro, onde se informa o tipo, natureza, prazo, n.º de operários, Entidade Executante, Projetista, Fiscalização, entre outros, de modo a que o ACT disponha de informação atualizada sobre as obras; Garante o cumprimento, em obra, do Plano de Saúde e Segurança previamente validado, verificando a sua implementação de acordo com o que está definido através de visitas e auditorias, monitorizando as atividades (por exemplo, organização do estaleiro, sistema de emergência, condicionantes existentes no estaleiro e área envolvente, materiais e trabalhos que envolvam riscos especiais) e elaborando um relatório escrito (no livro de obra, sob a forma de uma ata de reunião ou recorrendo a outro meio equivalente) que regista as atividades em obra e que se mantém disponível para análise e consulta pelo Dono de Obra e pela Inspeção Geral do Trabalho; Concebe, estrutura, atualiza e implementa medidas corretivas, em termos de prevenção e proteção, na obra, de acordo com a legislação, em resultado da sua análise e participação na vistoria das atividades em decurso na obra e tendo em conta a evolução dos trabalhos, com o intuito de assegurar o cumprimento das obrigações legais e do Plano de Saúde e Segurança; Avalia a eficácia das medidas corretivas implementadas, em termos de prevenção e proteção, efetuando uma reavaliação dos riscos e fazendo uma análise comparativa com a situação inicial; Controla o grau de formação dos Operários nas áreas de Higiene e Segurança, especificamente relacionadas com as atividades em implementação, solicitando e analisando os domínios e conteúdos do plano de formação elaborado, identificando necessidades e assegurando o seu cumprimento; Supervisiona as questões legais e de saúde referentes aos Operários, analisando a conformidade da sua situação laboral e a validade dos Seguros em vigor, assim como verificando o devido preenchimento das fichas de aptidão médica; Analisa as causas dos incidentes e acidentes ocorridos em obra, num período até 48 horas após a sua ocorrência, explorando e investigando a sequência de acontecimentos e impactos, auscultando os interlocutores envolvidos e recolhendo testemunhos concretos, de modo a extrair conclusões e a implementar medidas corretivas e/ou preventivas para o futuro; Preenche um formulário específico em resultado da ocorrência de incidentes e acidentes em obra, enquadrado no Plano de Saúde e Segurança, para posterior comunicação e envio à ACT; Completa a Compilação Técnica da Obra, reunindo, integrando e sistematizando a informação referente à fase de projeto e de execução da obra, sintetizando as principais atividades implementadas e eventuais alterações introduzidas, formas de execução do projeto e medidas postas em prática, de forma a garantir a exatidão da informação relacionada com a execução da obra, caso venha a ser consultada para intervenções futuras; Pode realizar atividades diversas relacionadas com a obtenção de autorizações e licenciamentos para as Estradas de Portugal nas Empreitadas de intervenção em eixos rodoviários nas quais a Organização está envolvida, nomeadamente elaboração de memórias descritivas, plantas do local e plano de sinalização, de forma a garantir a autorização legal para a realização das respetivas intervenções; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Ruído: Coordena a realização das medições acústicas das atividades licenciadas pelos Municípios, apoiando na preparação, dando indicações sobre a forma como devem ser realizadas, esclarecendo dúvidas e resolvendo eventuais dificuldades; Elabora o relatório de avaliação acústica, analisando as medições realizadas, calculando os índices de ruído ambiente e residual e determinando o impacto da atividade face ao previsto no Regulamento Geral do Ruído, e envia-o para o Município envolvido.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	ACT. Autoridades (GNR, Bombeiros, PSP). Empreiteiros de Obra. Proprietários dos elevadores. Cidadãos/Munícipes (Utilizadores dos elevadores).

Perfil de exigências específicas: CAP (Nível V) como Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho, ou Licenciatura na área de Higiene/Saúde e Segurança, ou Licenciatura em Engenharia Civil (ou Licenciatura na área de Saúde Ambiental) e Pós-Graduação em Higiene e Segurança no Trabalho; 1 ano de experiência profissional como Técnico de Segurança em contexto de obra.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para interpretar e compreender a informação transmitida oralmente e por escrito e para expor ideias, oralmente e por escrito, com clareza, simplicidade e objetividade, ajustando a linguagem e o conteúdo da mensagem a interlocutores diversos; Aptidão numérica para efetuar cálculos relacionados com percentagens e estatísticas, inerentes às atividades executadas em obra e à exploração e deteção de causas dos acidentes; Aptidão espacial para imaginar o movimento de rotação dos objetos no espaço e para visualizar e manipular espaços e formas em duas ou três dimensões, em particular na conceção de medidas preventivas em obra; Aptidão mecânica para compreender princípios mecânicos e a sua aplicação em equipamentos e mecanismos utilizados em contexto de obra, nomeadamente roldanas, engrenagens e alavancas, diretamente relacionados com o transporte e elevação do material em contexto de obra; Destreza física para realizar, com desenvoltura e robustez, atividades fisicamente exigentes em contexto de obra, nomeadamente inspecionar valas, subir a gruas e andaimes, que podem implicar a exposição a fatores de risco.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para elaboração de relatórios e para processamento e sistematização da informação)	2
Excel (para tratamento e análise de informação quantitativa, nomeadamente cálculos relacionados com estatísticas e percentagens e para criar quadros e mapas)	2
Autocad (para visualização e manipulação de desenhos e de projetos de obra e para a conceção de mapas de obra e planos de sinalização)	1
Legislação na área de Prevenção e Segurança no Trabalho (conhecimentos legais de regulamento da construção, legislação laboral, equipamentos de trabalho e de regras de segurança em vigor, tipos e causas de acidentes, medidas preventivas e corretivas)	3
Código de Contratação Pública (conhecimento dos processos e procedimentos inerentes à elaboração e cabimentação de contratos e respetivos montantes envolvidos)	2
Metodologias de Trabalho em Obra (conhecimento das normas e regras para a utilização e manuseamento de equipamentos diversos em contexto de obra, nomeadamente de corte e de transporte, avaliação das características, especificidades e condições de funcionamento, planos de emergência, despiste e avaliação de fatores de risco e prevenção de acidentes)	3
Regulamento Geral do Ruído (conhecimentos das normas e princípios subjacentes ao controlo e prevenção do ruído e ao seu impacto na saúde e bem estar da população)	3

Competência	Nível desejado
Norma Portuguesa 17.025 para Medição do Ruído (conhecimentos dos princípios fundamentais para a coordenação e gestão técnica das atividades de medição do ruído)	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: Exposição a fatores de risco em contexto de obra; A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO K

Descritivo funcional técnico superior arquitetura

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade. Orientar os Municípios ao nível da Arquitetura e Reabilitação Urbana, elaborando programas estratégicos e coordenando a sua operacionalização, através da elaboração de projetos de arquitetura, da elaboração de candidaturas a projetos comunitários e do acompanhamento físico das obras.

Principais atividades e responsabilidades:

Elaboração de Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana: Apoia na elaboração da delimitação da área de Reabilitação Urbana, preparando a documentação e os procedimentos legais, para que seja obtida a aprovação.Efetua a análise arquitetónica e socioeconómica da área de reabilitação urbana, fazendo o levantamento de campo e tratamento dos dados, coordenando os trabalhos de avaliação do estado de conservação dos edifícios e identificação de proprietários, o levantamento de plantas cadastrais, a análise social e de estatísticas, fotografias e medições, para elaboração de base de dados com a informação levantada, com o objetivo de efetuar o diagnóstico da situação atual. Faz o diagnóstico atual da área de reabilitação urbana, no sentido de identificar as fraquezas, potencialidades, ameaças e oportunidades da área, e de identificar as prioridades de intervenção. Elabora a estratégia de reabilitação urbana, para intervenção no território por parte do Município, definindo-a com base no diagnóstico da área, para aprovação pelo Município. Elabora cronogramas para o desenvolvimento dos trabalhos, no sentido da implementação da estratégia definida para a área de reabilitação urbana.

Operacionalização dos Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana: Elabora projetos de arquitetura, tendo em conta os programas definidos pelos municípios, efetuando o estudo prévio, licenciamento, medições, e orçamentações, e acompanhando a fiscalização das obras. Elabora e coordena processos de candidaturas a fundos comunitários, reunindo a informação relevante e gerindo todos os processos de execução das candidaturas dentro dos timings definidos. Efetua vistorias para atribuição do estado de conservação dos edifícios, verificando se está de acordo com os procedimentos regulamentados, através da ficha de análise, de forma que os munícipes possam ter acesso a benefícios fiscais. Acompanha a execução das candidaturas, fiscalizando as obras e verificando se estão a decorrer de acordo com a candidatura, de forma a assegurar que o projeto cumpre os requisitos da candidatura. Elabora estimativas orçamentais relativas aos programas de reabilitação urbana, ou para projetos específicos de arquitetura, em função dos cadernos de encargos. Coordena reuniões entre os munícipes, os técnicos municipais e possíveis financiadores, fazendo a ponte entre os diferentes interlocutores, para a concretização dos projetos de reabilitação. Mensalmente, coordena reuniões intermunicipais, para identificar e incrementar metodologias comuns e alinhar os diferentes municípios, de forma a obter economias de escala.

Divulgação e esclarecimentos ao público no âmbito da reabilitação urbana: Participa em atividades de divulgação e sessões de esclarecimento à população acerca dos programas de reabilitação urbana, para assegurar o contacto com os munícipes e promover a reabilitação urbana. Presta esclarecimentos aos munícipes na área da reabilitação urbana, fazendo atendimento aos munícipes que queiram fazer obras de reabilitação urbana e prestando informação e esclarecimentos sobre benefícios fiscais e financiamentos.

Apoio no âmbito de arquitetura e planeamento urbano: Coordena reuniões intermunicipais com o grupo técnico de trabalho de arquitetura e planeamento urbano, com o objetivo de desenvolver planos intermunicipais, regulamentos municipais de base comum, requerimentos e outros temas sugeridos pelos participantes. Desenvolve projetos de arquitetura ou de planeamento urbano requeridos pelos municípios associados, que proporcionem a melhoria do ambiente urbano. Participa na elaboração do cadastro, prestando auxílio na organização do processo, na pesquisa de informação matricial e na elaboração de plantas.

Outras Atividades: Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades da Administração Pública Central e Local. Fornecedores. Instituições Financeiras.

Perfil de exigências específicas: Licenciatura em Arquitetura ou Arquitetura de Gestão Urbanística. Membro da Ordem dos Arquitetos. Possuir 3 anos de experiência profissional na área da Reabilitação Urbana.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para interpretar e analisar documentação verbal diversa, relativa a projetos e a legislação, de forma a extrair conclusões e a emitir pareceres, e para comunicar com interlocutores diversos, oralmente e por escrito, com fluência, clareza e objetividade. Aptidão numérica para efetuar cálculos com base em dados quantitativos e para os analisar de forma a tomar decisões, nomeadamente em relação a estimativas orçamentais para os programas de arquitetura/reabilitação urbana. Aptidão burocrática para garantir a atenção aos pormenores e a precisão e o rigor de todos os dados incluídos nas documentações preparada. Aptidão espacial para visualizar e manipular formas e figuras e interpretar corretamente imagens em *softwares*.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de relatórios e outros documentos)	3
Excel (para a realização de cálculos diversos e para sistematização de informação quantitativa)	3
Sistemas de Informação Geográfica (para estudo e diagnóstico das áreas de reabilitação urbana)	3
AutoCAD (para análise e elaboração de peças desenhadas para os projetos)	3
Programas de Tratamento de Imagem (para análise e tratamento de imagens das áreas de reabilitação urbana)	2
Línguas:	
Inglês (conhecimentos da língua inglesa, ao nível da comunicação oral e escrita)	3
Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (conhecimento das bases da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo, do regime geral de uso do solo e do regime de elaboração, aprovação, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial)	2
Regime Jurídico de Urbanização e Edificação (conhecimento das normas e princípios que regem a edificação e as operações urbanas)	2
Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (estabelece o regime jurídico da reabilitação urbana)	2
Legislação de Financiamento dos Fundos Comunitários (conhecimento das leis que regem a atribuição de fundos comunitários)	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade, Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa, Ética do Serviço Público, Adaptação à Mudança, Produtividade e Orientação para os Resultados, Orientação para a Qualidade, Planeamento e Organização, Comunicação e Impacto, Análise e Resolução de Problemas

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO L

Descritivo funcional técnico superior de engenharia civil

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade. Apoia os Municípios em áreas técnicas específicas do âmbito da Engenharia Civil, nomeadamente na análise, estudo e diagnóstico, execução e fiscalização de projetos e empreitadas, de modo a promover a obtenção de economias de escala e a otimizar as valências dos Municípios

Principais atividades e responsabilidades:

Elaboração de Estudos/Diagnósticos/Projetos: Elabora projetos conjuntamente com os Municípios Associados/Comunidade, apoiando na realização das peças escritas e desenhadas, quando necessário, com o objetivo de promover a eficiência financeira dos projetos; Apoia os Municípios na elaboração de Estudos/Diagnósticos/Projetos, fazendo a coordenação entre os vários gabinetes de especialidades de projeto e os Municípios Associados/Comunidade, com o objetivo de conciliar as diversas especialidades, de assegurar a inexistência de incompatibilidades e minimizar erros de projeto; Participa na elaboração de cadernos de encargos para projetos de empreitadas, para os Municípios Associados/Comunidade, apoiando na execução dos documentos constituintes, como memórias descritivas, cronogramas de barras (financeiro, tarefas, carga de materiais, etc.), mapas de quantidades, estimativas de custos e fichas técnicas, para um planeamento eficaz das obras; Realiza Estudos/Diagnósticos/Vistorias/Projetos com os devidos conhecimentos sobre os meios e técnicas adequadas a um diagnóstico multidisciplinar nas diversas áreas da Engenharia Civil, criando procedimentos e soluções para os problemas que se coloquem nos Municípios associados e Comunidade.

Acompanhamento e Fiscalização de Obras: Efetua a ligação entre os Municípios associados e a Comissão Coordenadora de Desenvolvimento Regional do Alentejo, com a finalidade de prestar auxílio ao esclarecimento/construção/elaboração/acompanhamento de candidaturas de operações cofinanciadas pelo Quadro Comunitário Europeu; Participa em reuniões de obra, com os intervenientes do projeto, para esclarecimento de dúvidas, resolução e criação de alternativas/soluções de problemas técnicos encontrados e acompanhamento/verificação do correto desenvolvimento dos trabalhos dentro dos prazos contratuais, com o objetivo de cumprir os cadernos de encargos e contratos de empreitada, minimizando a suscetibilidade de ocorrência de desvios; Verifica, na fase de obra, se o que está previsto em projeto está a ser executado na íntegra, de acordo com o contratualizado entre o Município/Comunidade e os prestadores de serviços, para assegurar a correta execução dos projetos; Verifica e acompanha a realização de autos de medição das empreitadas, juntamente com os prestadores de serviços, para validação de faturas e autorização à apresentação dos documentos de despesa a consideração superior; Efetua o controlo financeiro do orçamento das obras e da sua evolução, comparando os autos de medição e os cronogramas financeiros, para assegurar o cumprimento do orçamento estipulado; Elabora autos de trabalhos a mais ou de suprimento de erros e omissões, e informações justificativas destes, para aprovação superior; Efetua a ligação entre o adjudicatário e o adjudicante, dando conhecimento à hierarquia das situações relevantes e elaborando as informações técnicas necessárias, para que sejam validadas; Elabora o dossier técnico da obra, compilando todos os documentos relativos às empreitadas a decorrer, como autos de medição, comunicações entre os vários intervenientes da obra, autos de trabalho a menos ou a mais, fichas técnicas de materiais, registo das empresas, registo de segurança em obra, registo fotográfico, telas finais, conta final da obra e autos de receção, de modo a efetuar o registo/cadastro de evolução de toda a obra e a sustentar a garantia da obra; Efetua auditorias a obras, conforme os pedidos dos Municípios, com o objetivo de validar a conformidade com os projetos; Faz a validação física e financeira das operações cofinanciadas pelos Fundos Comunitários Europeus, verificando física e financeiramente a evolução das operações cofinanciadas, através da análise das peças de projeto, para avaliar se as operações materiais e imateriais estão concluídas e validar o cumprimento do enquadramento jurídico, de modo a permitir a libertação das verbas de financiamento.

Elaboração de Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana: Efetua o diagnóstico da situação económica, social e de conservação da área de reabilitação urbana, para posterior definição pelo município dos projetos de intervenção nessa área; Faz recomendações acerca de soluções para os projetos estruturantes, com base no diagnóstico anterior, com o objetivo de apoiar na reabilitação da área; Identifica prédios devolutos e desocupados, de modo que o município possa atuar de acordo com a lei; Reporta aos Municípios as situações urgentes de intervenção, nas quais o estado de conservação coloque em risco pessoas e bens, identificando-as e elaborando o respetivo relatório técnico, para atuação em conformidade por parte da Proteção Civil; Elabora estimativas de custos da operação de reabilitação urbana, com base no diagnóstico efetuado, para que o município defina o âmbito da intervenção e os proprietários tenham conhecimento dos custos de intervenção; Faz a calendarização dos investimentos, definindo os investimentos a realizar nos anos de intervenção, com o objetivo de concretizar um investimento gradual; Elabora relatórios técnicos periódicos diversos, de acordo com as solicitações dos Municípios, para apresentação em Assembleias Municipais da atividade desenvolvida na área da reabilitação urbana; Efetua relatórios de vistorias executadas, a pedido da Comunidade ou dos Municípios, para acompanhamento dos projetos.

Levantamento e Cadastro: Prepara as plantas cadastrais, com recurso a ferramentas informáticas, de modo a efetuar o levantamento de campo; Faz o levantamento do edificado e do espaço público, verificando a tipologia e o estado de conservação, e confirmando a informação geográfica e as infraestruturas existentes, para a elaboração de programas estratégicos de reabilitação urbana; Faz vistorias para atribuição do estado de conservação dos imóveis, a solicitação dos Municípios, para atribuição de benefícios fiscais; Identifica as obras necessárias a executar nos imóveis para a subida dos níveis do estado de conservação e atribuição de benefícios fiscais.

Combustíveis: Elabora pareceres técnicos sobre as instalações, analisando projetos de execução para unidades de armazenagem e postos de abastecimento de combustíveis, e o seu enquadramento com a legislação, de forma a identificar possíveis não conformidades que possam surgir, a deferir ou indeferir os pedidos realizados pelos requerentes e a solicitar correções, sempre que tal se justifique; Efetua vistorias iniciais e finais às unidades de armazenagem e postos de abastecimento de combustíveis, avaliando o cumprimento dos requisitos estabelecidos na legislação em vigor, para verificação da conformidade dos projetos.

Outras Atividades: Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, possuindo uma multidisciplinariedade em diversas áreas da Engenharia Civil, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades da Administração Central (CCDR) Fornecedores.

Perfil de exigências específicas: Licenciatura em Engenharia Civil. Possuir 3 a 5 anos de experiência profissional na área da Engenharia Civil, preferencialmente na Administração Pública.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para interpretar e analisar documentação verbal diversa, relativa a projetos e a legislação, de forma a extrair conclusões e a emitir pareceres técnicos, e para comunicar com interlocutores diversos, oralmente e por escrito, com fluência, clareza e objetividade. Aptidão numérica para efetuar cálculos que permitam estabelecer relações entre dados quantitativos e para os analisar de forma a tomar decisões, nomeadamente em relação a estimativas de custos e quantidades e ao controlo financeiro do orçamento de obra. Aptidão diagramática para definir sequências lógicas de trabalho e de obtenção de resultados, identificar padrões e conciliar de forma lógica diversas variáveis. Aptidão espacial para visualizar e manipular formas e figuras em duas ou três dimensões, e interpretar corretamente as peças desenhadas em projetos, para trabalhar em ambiente CAD, para elaborar mapas e efetuar a respetiva análise espacial, e para realizar atividades de campo, que envolvem orientação espacial e visualização a três dimensões.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de relatórios e outros documentos)	3
Excel (para a realização de cálculos diversos e para sistematização de informação quantitativa)	3

Competência	Nível desejado
Project (para planeamento e controlo de projetos de execução de obras)	3
Programas de dimensionamento (para cálculo de estruturas)	3
AutoCAD (para análise e elaboração de peças desenhadas para os projetos)	2
Access (para gestão, atualização e manutenção de bases de dados)	2
Programas de Gestão Territorial (para elaboração de levantamentos e de diagnósticos)	2
Regulamento Geral de Edificações Urbanas (conhecimento das normas e princípios que regem a execução de novas edificações ou de quaisquer obras de construção civil)	3
Regulamentos Municipais de Edificações Urbanas (conhecimento das normas e princípios que estabelecem as regras aplicáveis à urbanização e edificação, em complemento do Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU) e em desenvolvimento do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE))	3
Código dos Contratos Públicos (conhecimento da disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo)	3
Eurocódigos de Engenharia Civil (conhecimento das normas europeias que visam unificar critérios e normativas de cálculo e dimensionamento de estruturas)	3
Legislação de Financiamento dos Fundos Comunitários (conhecimento das leis que regem a atribuição de fundos comunitários)	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO M

Descritivo funcional técnico superior de energia e ambiente

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade. Prestar assessoria aos Municípios associados, no âmbito da Energia e Ambiente, fazendo o levantamento de informação e consultoria técnica para o diagnóstico energético e ambiental dos Municípios e identificando oportunidades de melhoria da eficiência e sustentabilidade do uso dos recursos, com o intuito de melhorar a eficiência energética na Lezíria do Tejo e de assegurar o cumprimento das metas comunitárias e nacionais.

Principais atividades e responsabilidades:

Diagnósticos e Auditorias Energéticas: Efetua o planeamento dos diagnósticos energéticos a instalações e frotas municipais, identificando as necessidades e selecionando os edifícios, de acordo com critérios relevantes, de forma a tomar decisão sobre os edifícios/frotas que deverão ser diagnosticados; Realiza diagnósticos energéticos a instalações e frotas municipais, fazendo vistorias, efetuando o levantamento dos equipamentos e analisando os documentos relativos aos consumos, com o objetivo de identificar medidas para a melhoria da eficiência energética; Acompanha as auditorias energéticas efetuadas por entidades externas aos edifícios, fazendo a ponte entre os Municípios e a entidade externa.

Aquisição de soluções: Reúne com fornecedores para conhecer as novas soluções no mercado, de modo a avaliar a sua adequação às necessidades da Região; Analisa as propostas dos fornecedores, avaliando as características das soluções e comparando-as com as necessidades existentes, de forma a identificar as soluções mais adequadas.

Candidaturas: Obtém conhecimento dos programas operacionais e da estratégia definida para o desenvolvimento da Lezíria do Tejo, de modo a identificar oportunidades para a elaboração de projetos financiados; Obtém conhecimento sobre os regulamentos específicos de cada área no âmbito da Energia e Ambiente, de modo a avaliar a viabilidade da apresentação de candidaturas a financiamentos; Participa na elaboração das candidaturas a programas nacionais ou europeus de incentivo ou apoio financeiro nas áreas da sustentabilidade energética e ambiental, reunindo as informações necessárias para a elaboração das candidaturas e, se necessário, elabora relatórios de retificação para as mesmas; Contacta as entidades responsáveis pelos programas operacionais, para esclarecimento de dúvidas, no sentido de garantir que as candidaturas estão isentas de erros; Elabora os pedidos de reprogramação temporal e os processos de encerramento de candidaturas; Fornece informações para a elaboração do relatório final dos projetos, elaborados pela área Financeira, para entrega às entidades competentes; Efetua o controlo dos recebimentos dos valores provenientes de Fundos Comunitários, no âmbito das candidaturas aprovadas, verificando os montantes recebidos, de forma a validar se estão de acordo com os acordados na candidatura.

Identificação e Acompanhamento de Projetos Energéticos na Abrangência da CIMLT: Identifica e transmite aos Técnicos Municipais e ao Secretariado Executivo Intermunicipal da CIMLT projetos na área da Energia e Ambiente, formando-se e informando-se a respeito das Políticas Energéticas e Ambientais nacionais e comunitárias, e identificando necessidades e oportunidades, de forma que a garantir o desenvolvimento sustentável da Lezíria do Tejo; Identifica as necessidades e oportunidades de estudos/projetos energéticos, com base na informação disponibilizada pelos Municípios e das verbas comunitárias disponíveis, com o objetivo de melhorar a eficiência e a sustentabilidade do ambiente; Fornece os elementos técnicos para a elaboração de cadernos de encargos ou candidaturas no âmbito da Energia e Ambiente; Analisa as propostas de fornecedores, no âmbito da Energia e Ambiente, na vertente de qualidade técnica, de modo a fornecer elementos quantitativos da avaliação desta vertente, para que seja integrada na avaliação das propostas; Reúne com fornecedores/prestadores de serviços e Municípios, para que seja delineada a execução dos trabalhos e criados cronogramas para os projetos; Dá apoio na preparação de documentação para a adjudicação de fornecedores de equipamentos e serviços; Verifica o cumprimento dos trabalhos, de forma a assegurar que os fornecedores e Municípios cumprem os cronogramas e o que foi contratualizado; Valida os relatórios finais entregues pelas empresas prestadoras de serviços, solicitando eventuais alterações e esclarecimentos, para que sejam posteriormente encaminhados para os Municípios; Organiza os eventos finais de Apresentação dos Projetos, coordenando toda a logística associada e efetuando a apresentação dos projetos; Acompanha a implementação das medidas de promoção da eficiência energética definidas nas auditorias ou em outros estudos, desencadeando as etapas acima indicadas, consoante necessário, de forma a assegurar a implementação com sucesso pela CIMLT ou Municípios.

Aconselhamento Técnico nas áreas da Energia e Ambiente: Fornece aconselhamento técnico aos Municípios da Lezíria do Tejo, na área da Energia, dando resposta a pedidos/questões específicas apresentadas; Pontualmente, presta aconselhamento/apoio no âmbito da gestão dos recursos hídricos a entidades externas, fazendo a ponte entre as entidades e as empresas de águas e resíduos da Região.

Informação/Sensibilização na área do Ambiente, Energia e Energias Renováveis: Promove, junto dos interlocutores relevantes nos Municípios, informação acerca das boas práticas energéticas e ambientais, fazendo a compilação e organização de legislação relacionada e divulgando informações ou ideias provenientes da comunicação social ou de formações sobre o uso racional dos recursos energéticos e ambientais, para promover a sua utilização eficaz e racional. Sensibiliza a CIMLT/Municípios para o uso de energias renováveis, divulgando informação e oportunidades de financiamento, para estes projetos; Sensibiliza os interlocutores nos Municípios relativamente à importância e à necessidade de conservação dos recursos naturais e ambientais da Lezíria do Tejo, de forma que estes sejam valorizados como fator de desenvolvimento económico e social e a promover o desenvolvimento sustentável na Lezíria do Tejo; Organiza ações de formação na área da Energia e do Ambiente, para os Técnicos Municipais, identificando necessidades de formação específicas e coordenando a realização das ações com entidades relevantes, para dotar os interlocutores na área da Energia e Ambiente de conhecimentos relevantes; Participa em *workshops* e seminários sobre energia e/ou ambiente, em representação da CIMLT; Elabora apresentações e painéis acerca dos trabalhos desenvolvidos nas áreas da energia e ambiente, para apoio a seminários e feiras do setor.

Outras Atividades: Apoia na preparação de documentação para as reuniões do Conselho de Administração e Assembleia Geral, no Âmbito da Energia e Ambiente; Participa na elaboração do orçamento anual e planos de atividade e dos relatórios de gestão semestrais e anuais, fornecendo informação relativa às áreas de Energia e Ambiente; Apoio no fornecimento de informações e peças de procedimento para a aquisição de bens e serviços, de forma a serem integradas nos cadernos de encargos; Ocasionalmente, e apenas em substituição dos colegas da área, pode efetuar medições de ruído, com o objetivo de assegurar o cumprimento do Regulamento Geral do Ruído; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Entidades da Administração Central. Entidades da Administração Local. Munícipes. Fornecedores e Consultores externos. Agências de Energia. Escolas e Universidades.

Perfil de exigências específicas: Licenciatura em Engenharia do Ambiente ou em Engenharia da Energia e do Ambiente ou Mestrado em Engenharia Mecânica, no ramo de Energia. Curso Profissional de Gestor de Energia (preferencial).Possuir 3 anos de experiência profissional na área da Energia. Preferencialmente, experiência profissional em auditorias energéticas, em instrumentação de quadros elétricos, em mobilidade sustentável e avaliação energética de frotas, em eco condução, acústica e medições de ruído, em estudos de impacte ambiental, em gestão de recursos hídricos.

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para interpretar e analisar documentação verbal diversa, relativa a projetos e a legislação, de forma a extrair conclusões e a emitir pareceres técnicos, e para comunicar com interlocutores diversos, oralmente e por escrito, com fluência, clareza e objetividade; Aptidão numérica para efetuar cálculos que permitam estabelecer relações entre dados quantitativos e para os analisar de forma a tomar decisões.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Word (para processamento de texto e elaboração de relatórios e outros documentos)	3
Excel (para a realização de cálculos diversos e para sistematização de informação quantitativa)	3
Powerpoint (para a elaboração de apresentações sobre os projetos realizados)	3
Sistemas de Informação Geográfica (para estudo e diagnóstico das áreas de intervenção)	1
COPERT (para cálculo das emissões poluentes)	1
MITHRA (para predição do ruído)	1
Programação em VBA	1
Equipamentos de testes elétricos e de análise de energia	3
Lei de Bases do Ambiente (conhecimento das bases da política de ambiente, nomeadamente, a sua subordinação aos princípios materiais de ambiente e aos princípios das políticas públicas e ambientais. É ainda requerido ter conhecimentos de direitos e deveres ambientais, assim como, do âmbito de aplicação da política de ambiente e respetivos instrumentos de informação ambiental)	3
Emissões de Gases com Efeito de Estufa — conhecimento das normas europeias que visam reduzir emissão de gases com efeito estufa	3
Promoção de Energias Renováveis — conhecimento da diretiva europeia que visa aplicar um quadro comum relativo à produção de energia proveniente de fontes renováveis e promover a sua utilização	3
Conceção Ecológica dos Produtos Consumidores de Energia — conhecimento dos requisitos de conceção ecológica dos produtos que consomem energia, bem como dos mecanismos de promoção de biocombustíveis nos transportes rodoviários, respetivas quotas mínimas de incorporação obrigatória de biocombustíveis em gasóleo e procedimentos aplicáveis à sua monitorização e controlo	3
Estratégia Nacional da Energia 2020 — conhecimento das medidas nacionais que visam concretizar a agenda para a competitividade, o crescimento e a independência energética e financeira, a aposta nas energias renováveis, a promoção da eficiência energética, a garantia da segurança de abastecimento e respetiva sustentabilidade económica e ambientes, assim como da sua diretiva europeia de base relativa à promoção da utilização de energia proveniente de fontes renováveis	3
Estratégia Nacional para a Energia (Aproveitamentos Hidroagrícolas) (conhecimento do regime jurídico das obras de aproveitamento hidroagrícola).	2
Fundo de Eficiência Energética — conhecimento dos objetivos, atividade, fontes de financiamento e respetivas entidades gestoras e regulamentação da gestão do Fundo de Eficiência Energética.	3
Certificação Energética — conhecimento das normas e princípios que regem o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios, o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação e o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Comercio e Serviços e respetiva diretiva europeia de base relativa ao desempenho energético dos edifícios	2
Energias Renováveis — conhecimento das medidas ligadas às energias renováveis previstas na estratégia nacional para a energia	3
Autoconsumo — conhecimento dos regimes jurídicos aplicáveis à produção de eletricidade destinada ao autoconsumo e a venda à rede elétrica de serviço público a partir de recursos renováveis, por intermédio de Unidades de Pequena Produção	3
Microprodução — conhecimento do regime jurídico aplicável à produção de eletricidade por intermédio de instalações de pequena potência, designadas por unidades de microprodução, assim como dos moldes de remuneração do regime aplicável à microprodução de eletricidade, bem como as correspondentes regras de relacionamento comercial	2
Miniprodução — conhecimento do regime jurídico aplicável à produção de eletricidade por intermédio de instalações de pequena potência, designadas por unidades de miniprodução, assim como dos moldes de remuneração do regime aplicável à miniprodução de eletricidade, bem como as correspondentes regras de relacionamento comercial	2
Mobilidade Elétrica — conhecimento do regime jurídico que regula a organização, o acesso e o exercício das atividades de mobilidade elétrica e procede ao estabelecimento de uma rede piloto de mobilidade e à regulação de incentivos, bem como utilização de veículos elétricos	2
Dia Europeu sem Carros — conhecimento das normas que permitam restringir a circulação de veículos a motor nas áreas que forem definidas pelos municípios que aderem à iniciativa do Dia Europeu sem Carros	2
Emissões Poluentes de Veículos — conhecimento das regulamentações das homologações de veículos, sistemas e unidades técnicas relativamente às emissões poluentes e, simultaneamente, do regulamento respeitante ao nível das emissões poluentes provenientes dos motores alimentados a diesel, gás natural comprimido ou gás de petróleo liquefeito utilizados em automóveis	2
Eficiência Energética — estabelece que os investimentos destinados à melhoria da eficiência energética dos edifícios públicos identificados no anexo I integram a prioridade referida na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º do mesmo diploma	3
Lei da Água/Diretiva da Água — conhecimento das bases e quadro institucional para a gestão sustentável das águas, assim como, respetivo quadro de ação comunitária no domínio da política da água.	2
Tratamento de Águas Residuais — Conhecimento do regime jurídico que regula o tratamento de águas residuais urbanas	1
Sistemas multimunicipais e municipais de captação, tratamento e distribuição de água para consumo público, de recolha, tratamento e rejeição de efluentes e de recolha e tratamento de resíduos sólidos — conhecimento do objetivo da criação dos sistemas multimunicipais, missões a que ficam incumbidas, e atribuição de direitos especiais e exclusivos, assim como definição que o Estado pode exercer sobre as entidades gestoras de sistemas multimunicipais	1
Promoção de Biocombustíveis — conhecimento dos mecanismos de promoção de biocombustíveis nos transportes rodoviários, bem como, definição e regulação de quotas mínimas de incorporação obrigatória de biocombustíveis em gasóleo e procedimentos aplicáveis à sua monitorização e controlo	2

Competência	Nível desejado
Avaliação do Impacte Ambiental — conhecimento do regime jurídico de Avaliação de Impacte Ambiental dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente, bem como da diretiva europeia relativa à avaliação dos efeitos de determinados projetos públicos e privados no ambiente	2
Avaliação Ambiental Estratégica — conhecimento do regime jurídico de divulgação de informação relativa à avaliação ambiental, bem como do regime a que fica sujeita a avaliação dos efeitos de determinados planos e programas no ambiente	2
Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável — conhecimento da Estratégia Nacional de Desenvolvimento Sustentável e respetivo Plano de Implementação, incluindo os indicadores de monitorização	3
Contraordenações ambientais — conhecimento da lei-quadro das contraordenações ambientais	2
Código dos Contratos Públicos (conhecimento da disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo)	2
Regime Geral do Ruído — conhecimento do Regulamento Geral do Ruído bem como do novo regime legal sobre poluição sonora	2
Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios — conhecimento do Regulamento que estabelece os requisitos acústicos dos edifícios, com vista a melhorar as condições de qualidade da acústica desses edifícios, em função dos usos a que os mesmos se destinam	2
Conhecimento dos Regulamentos de Resíduos Sólidos dos Municípios da Lezíria do Tejo	1
Qualidade da Água para Consumo Humano — conhecimento do regime jurídico de regulação da qualidade da água destinada ao consumo humano	2
Proteção das águas contra a poluição de origem agrícola e proteção do meio aquático — conhecimento das normas, critérios e objetivos de qualidade com a finalidade de proteger o meio aquático e melhorar a qualidade das águas em função dos seus principais usos	2
Fundos Comunitários — Conhecimento referente ao quadro comunitário em vigor	3

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento; Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público.

SECÇÃO N

Descritivo funcional técnico superior de informática

Missão: Reporta aos Órgãos da Entidade. Elabora programas estratégicos, na área das TI, para a CIMLT e Municípios associados, e gere todo o Sistema Informático da CIMLT, interagindo com fornecedores e Municípios, para assegurar o bom funcionamento do sistema de informação.

Principais atividades e responsabilidades: *Helpdesk* aos utilizadores; Responde às solicitações dos utilizadores internos relativas aos equipamentos de trabalho, no âmbito da instalação e parametrização de aplicações, com o objetivo de manter o bom funcionamento dos terminais dos postos de trabalho.

Elaboração e Execução de Projetos Informáticos para a CIMLT/Municípios associados: Identifica, estuda e implementa projetos informáticos para a CIMLT, e seus colaboradores, e para os Municípios associados, que visam o melhoramento das condições de funcionamento e a otimização do trabalho, assim como a obtenção de economias de escala; Faz o diagnóstico de necessidades e objetivos dos Municípios, junto dos respetivos Responsáveis de Informática, para identificar possíveis projetos ou para apoiar na definição dos projetos; Constrói soluções para viabilizar os projetos e ir ao encontro dos objetivos definidos, efetuando consultas ao mercado para procurar soluções e identificar recursos/fornecedores, visando a obtenção de economias de escala; Apresenta as soluções aos técnicos dos Municípios, para discussão, implementação ou definição de novas soluções ou redefinição de objetivos; Reúne mensalmente com os Responsáveis de Informática dos Municípios, para discussão de projetos e procura de novas soluções para a melhoria dos sistemas; Acompanha a implementação dos projetos, coordenando a operacionalização das diversas etapas e recursos necessários, de forma a assegurar a boa execução; Contacta os técnicos/responsáveis de informática dos Municípios, para solicitar a informação necessária para a execução dos projetos.

Aquisições: Efetua consultas ao mercado de marcas e equipamentos informáticos, fazendo pesquisas e recolhendo informação sobre características, funcionalidades e orçamentos, de modo a identificar possíveis soluções para as necessidades existentes; Faz a análise de propostas, na vertente técnica e financeira, de modo a identificar as soluções mais vantajosas; Elabora as peças do procedimento de aquisição e faz o acompanhamento deste, de modo a assegurar que o fornecimento é feito de acordo com as necessidades e com a proposta mais vantajosa; Efetua a operacionalização das aquisições, verificando todos os aspetos necessários à sua implementação, de forma a assegurar que esta é executada conforme especificado nas peças do procedimento.

Segurança Informática: Monitoriza o equipamento físico, nomeadamente servidores, verificando os dados e alertas enviados pelo sistema, a fim de evitar danos para o equipamento físico; Analisa a consistência dos dados do sistema informático, verificando os alertas de consistência das cópias de segurança, com o objetivo de evitar a perda de informação; Faz a gestão da *firewall* e implementa as políticas de acesso à informação interna e a conteúdos externos, por parte de utilizadores internos, de forma a assegurar o cumprimento das políticas definidas; Faz a gestão do *software* antivírus e políticas de limpeza, efetuando a manutenção dos sistemas de proteção antivírus e monitorizando a sua atualização, de modo a assegurar um ambiente livre de vírus.

Outras Atividades: Elabora apresentações acerca do trabalho desenvolvido na área das TI, para apoio a seminários e feiras do setor; Participa em *workshops* e seminários sobre TI, em representação da CIMLT; Pode realizar outras atividades e participar em projetos, não especificados anteriormente, necessários para o bom funcionamento e para a prossecução dos objetivos da Organização.

Contactos:

Internos	Externos
Todos os Órgãos/Serviços da Organização e dos Municípios Associados.	Municípios associados. Entidades da Administração Central (serviços tutelados pelos Ministérios). Fornecedores.

Perfil de exigências específicas: Licenciatura em Informática ou em Informática de Gestão. Possuir 5 anos de experiência profissional, em Administração de Sistemas e Redes. Certificação na área de *networking* (preferencial).

Aptidões cognitivas: Aptidão verbal para interpretar e analisar documentação verbal diversa, relativa a pesquisas, legislação e a manuais técnicos, de forma a extrair conclusões corretas, e para comunicar com interlocutores diversos, oralmente e por escrito, com fluência, clareza e objetividade; Aptidão numérica para efetuar cálculos de IP e para analisar dados quantitativos de forma a tomar decisões, no âmbito da gestão de projetos e de orçamentos; Aptidão diagramática para trabalhar com sequências lógicas, identificar padrões entre variáveis e identificar falhas.

Competências técnicas:

Competência	Nível desejado
Informática:	
Storage NAS/SAN	3
Sistemas operativos Microsoft	3
Sistemas operativos cliente Microsoft	2
Networking Switch e Routing	3
Sistemas operativos Linux	3
Segurança Informática (conhecimentos sobre proteções contra ameaças informáticas)	3

Competência	Nível desejado
Línguas:	
Inglês (conhecimentos da língua inglesa, ao nível da comunicação oral e escrita).	3
Código dos Contratos Públicos (conhecimento da disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo).	2

Legenda:

Nível 1: Básico.
Nível 2: Médio.
Nível 3: Elevado.

Competências comportamentais: Iniciativa e Proatividade; Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipa; Ética do Serviço Público; Adaptação à Mudança; Produtividade e Orientação para os Resultados; Orientação para a Qualidade; Planeamento e Organização; Comunicação e Impacto; Análise e Resolução de Problemas.

Condições particulares do exercício da função: A função deve ser desempenhada de acordo com os parâmetros da Missão do Serviço Público. Disponibilidade para permanecer contactável após o horário de trabalho.

209341385

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Declaração de retificação n.º 185/2016

Procedimento concursal comum, com caráter excecional, para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Para os devidos efeitos, retifica-se o aviso n.º 1820/2016, desta Câmara Municipal, relativo ao procedimento concursal acima identificado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2015.

Assim:

No n.º 9, alínea *a*), onde se lê:

«Avaliação curricular — que terá uma ponderação de 55 %»

deve ler-se:

«Avaliação curricular — que terá uma ponderação de 70 %»

No n.º 9, alínea *b*), onde se lê:

«A entrevista Profissional de Seleção — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, terá uma ponderação de 45 %»

deve ler-se:

«Entrevista profissional de seleção — a entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, terá uma ponderação de 30 %»

No n.º 13, onde se lê:

«Classificação final — A classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

Classificação Final (CF) = (AC x 0,55) + (EPS x 0,45)

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção;»

deve ler-se:

«Classificação final — a classificação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada de acordo com a seguinte fórmula:

Classificação final (CF) = (AC x 0,70) + (EPS x 0,30)

em que:

CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de seleção;»

O prazo para entrega de candidaturas será alargado para 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República.*

16 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

309356735

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 2138/2016

Plano de Pormenor do Roja Pé — Sul

Carlos Eduardo da Silva e Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira:

Torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Albufeira, em reunião pública de 03 de fevereiro de 2016, determinou o início do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Roja Pé — Sul e aprovou os respetivos termos de referência, tendo determinado, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 88.º do referido decreto-lei, dar início a um período de 15 dias, após a publicação do presente Aviso, destinado à receção de sugestões e informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração da alteração ao referido Plano.

Os referidos elementos estão disponíveis para consulta no Gabinete de Apoio ao Munícipe, na Junta de Freguesia de Albufeira e Olhos de Água, e em www.cm-albufeira.pt.

05 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. Carlos Eduardo da Silva e Sousa*.

Apresentado em Reunião de 03/02/2016

Deliberação

Foi deliberado, tendo em conta o teor da informação e nos termos da mesma:

a) Dar início ao procedimento de elaboração do Plano de Pormenor do Roja Pé — Sul, com base nos termos de referência apresentados e nos termos do artigo 76.º do RJIGT;

b) Definir um prazo de elaboração de 12 meses;

c) Estabelecer um prazo de 15 dias para formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;

d) Qualificar esta alteração como não sujeita a procedimento de avaliação ambiental estratégica, com base nos critérios apresentados e nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na redação vigente, em conjugação com o n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT;

e) Mandar publicar no Diária da República e divulgar na comunicação social, na página da internet e no boletim municipal o Aviso que divulgue o teor da presente deliberação, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT;

f) Informar a CCDR-Algarve do teor da presente deliberação e da respetiva documentação de base.

O Presidente da Câmara, *Carlos Silva e Sousa*.

609346812

Aviso n.º 2139/2016

Alteração ao Plano de Urbanização da Cidade de Albufeira

José Carlos Martins Rolo, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira:

Torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Albufeira, em reunião pública de 03 de fevereiro de 2016, determinou o início do procedimento de Alteração ao Plano de Urbanização da Cidade de Albufeira e aprovou os respetivos termos de referência, tendo determinado, nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 88.º do referido decreto-lei, dar início a um período de 15 dias, após a publicação do presente Aviso, destinado à receção de sugestões e informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração da alteração ao referido Plano.

Os referidos elementos estão disponíveis para consulta no Gabinete de Apoio ao Munícipe, na Junta de Freguesia de Albufeira e Olhos de Água, e em www.cm-albufeira.pt.

10 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

Apresentado em Reunião de 03/02/2016

Deliberação

Foi deliberado, tendo em conta o teor da informação e nos termos da mesma:

a) Dar início ao procedimento de alteração do Plano de Urbanização da Cidade de Albufeira, com base nos termos de referência apresentados e nos termos do artigo 118.º e n.º 1 do artigo 119.º, ambos do RJIGT;

b) Definir um prazo de elaboração de 21 meses;

c) Estabelecer um prazo de 15 dias para formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do RJIGT;

d) Qualificar esta alteração como não sujeita a procedimento de avaliação ambiental estratégica, com base nos critérios apresentados, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15 de junho, na redação vigente, em conjugação com o n.º 1 do artigo 120.º do RJIGT;

e) Mandar publicar no Diária da República e divulgar na comunicação social, na página da internet e no boletim municipal o Aviso que divulgue o teor da presente deliberação, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 191.º do RJIGT;

f) Informar a CCDR-Algarve do teor da presente deliberação e da respetiva documentação de base.

No impedimento do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

609346886

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Despacho n.º 2716/2016

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria

Considerando a mobilidade interna na categoria, operada em 28 de junho de 2015, em acordo tripartido com o trabalhador, Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo, assistente técnico, pertencente ao Mapa de Pessoal do Instituto da Defesa Nacional.

Considerando que, estão cumpridas as formalidades legais mencionadas no n.º 3 do artigo 99.º da LGTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a Informação DDOGFP/RH n.º 1/2015, datada de 28 janeiro 2016.

Determino, nos termos da competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, 12 de setembro conjugada com o n.º 3, do supracitado artigo 99.º, e n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, todos os diplomas na sua redação atual e após acordo entre a entidade pública de origem — Instituto da Defesa Nacional e o trabalhador, Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo, que se consolide definitivamente, com efeitos à data de hoje, a mobilidade interna na categoria de assistente técnico, de acordo com o Mapa de Pessoal, aprovado para o ano de 2016, mantendo o trabalhador o posicionamento remuneratório de origem, atualmente no montante de 944,02€, da Tabela Remuneratória Única.

Mais determino, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que se proceda à publicação do ato aqui praticado, devendo para todos os efeitos legais, atualizar-se o contrato por tempo indeterminado existente, contendo a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, do trabalhador, Renato Vicente do Espírito Santo Henriques Lobo.

29 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

309338834

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 2140/2016

Acordo de Rescisão de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado por Mútuo Acordo

Em cumprimento com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do disposto na Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, foi celebrado um Acordo de Rescisão de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado por Mútuo Acordo, com a seguinte trabalhadora:

Virgínia da Glória Morais Azevedo — Coordenadora Técnica — posição remuneratória 2, nível remuneratório 17, desligada do serviço a 01/01/2016.

20 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

309289879

Aviso n.º 2141/2016

Berta Ferreira Milheiro Nunes, Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de harmonia com a deliberação da Sessão da Assembleia Municipal de 19 de dezembro de 2015, foi decidido, por unanimidade, dos vinte e três membros presentes, alterar o dia do Feriado Municipal para o dia 8 de maio. Esta alteração produz efeitos a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

309342105

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 2142/2016

Recrutamento mediante mobilidade interna na Categoria de 1 Técnico Superior

(área de apoio jurídico)

Para os devidos efeitos, torna -se público que a Câmara Municipal da Amarante, pretende recrutar, ao abrigo dos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, através do regime de mobilidade interna na categoria, 1 Técnico superior (área de apoio jurídico).

1 — Requisitos gerais de admissão:

1.1 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

1.2 — Estar integrado na carreira técnica superior

1.3 — Possuir Licenciatura em Direito.

2 — Local de Trabalho: Área do Município da Amarante/Departamento de Administração Geral.

3 — Condição preferencial: experiência profissional mínima de 5 anos e conhecimento sólidos na área do direito administrativo, designadamente:

1) Na área do direito tributário e fiscal e direito do trabalho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sistemas previdenciais da Função Pública e Subsistemas de Saúde da Função Pública).

2) Na área do direito penal, ilícito de mera ordenação social, instrução de processos de contraordenação, nomeadamente, analisar a

informação recebida (autos de notícia, queixas, participações), aferindo o seu enquadramento nas competências do Município; Elaborar acusações e notificações; Efetuar as diligências necessárias para a tramitação do processo, incluindo inquirições de testemunhas; Avaliar a prova produzida, qualificar juridicamente os factos e preparar decisões finais.

4 — Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato.

5 — Duração da mobilidade: 12 meses eventualmente renovável nos termos legais, e dependendo de avaliação do desempenho.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6.2 — Forma: Não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico. As candidaturas serão formalizadas, mediante requerimento a enviar para: Câmara Municipal da Amarante sendo entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Câmara Municipal da Amarante — D.A.R.H. — Alameda Teixeira de Pascoaes — 4600-011 Amarante. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

6.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

6.3.1 — Fotocópia do comprovativo das habilitações literárias.

6.3.2 — Curriculum profissional detalhado do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais.

6.3.3 — Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

7 — Serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

7.1 — Avaliação Curricular.

7.2 — Entrevista profissional de seleção.

7.3 — Critérios de avaliação definidos pelo júri do procedimento e disponibilizados na página eletrónica oficial do Município de Amarante (www.cm-amarante.pt).

8 — Constituição do júri: Presidente: Diretor do Departamento de Administração Geral (DAG): Sérgio Martins Vieira da Cunha; 1.ª vogal: Chefe do Gabinete Integrado de Fiscalização (GIF): Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos e 2.º vogal efetiva: Técnica Superior (jurista), Sónia Cristina Azevedo Pinto.

Vogais suplentes: Avelino Andrade Leite Varejão, Técnico Superior (Jurista) e Teresa Macedo, Técnica Superior.

9 — Quaisquer esclarecimentos sobre o presente procedimento serão fornecidos pela Divisão Administrativa de Recursos Humanos. A presente oferta de recrutamento será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação e em Jornal de expansão nacional.

20 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge.*

309312079

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 2143/2016

Torna público nos termos e para efeitos do artigo 4.º, n.º 1 alínea *d*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que cessaram, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, José Fortuna de Sousa, Francisco Mendes Toste e Maria do Carmo Ferreira da Rocha, assistentes operacionais — desligados do serviço respetivamente a 1/10/2015 e 1/11/2015 e 1/01/2016.

14 de janeiro de 2016. — O Vereador, *Guido de Luna da Silva Teles*.

309280951

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso n.º 2144/2016

Mobilidade Interna

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 04 de janeiro de 2016, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, a Rosalina Maria Marques da Câmara Municipal de Palmela, nos termos previstos no n.º 2 do art.º 93.º e n.º 1 do art.º 97.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2016.

03 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho.*

309339085

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 2145/2016

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, conjugado com o artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, por meu despacho de homologação, datado de 04 de fevereiro de 2016, exarado na ata do júri responsável pela avaliação final, se comprova que foi concluído com sucesso o período experimental do trabalhador, Paulo Jorge Montenegro de Araújo Coelho Pizarro, na carreira e categoria de técnico superior — área de atividade — engenharia da produção animal, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso n.º 4298/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março de 2014.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

309341571

Aviso n.º 2146/2016

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança, torna público que, em Reunião Ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 08 de fevereiro de 2016, e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis, contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* é submetido a uma 2.ª fase da consulta pública o Projeto do Código Regulamentar do Município de Bragança, cujo texto pode ser consultado no site institucional do Município de Bragança www.cm-braganca.pt/.

Conforme o n.º 2 da referida disposição legal, os interessados devem dirigir as suas sugestões por escrito, para a morada Forte São João de Deus, 5300-263, Bragança, dentro do prazo referido.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

309341199

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 2147/2016

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que:

A Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto na sua reunião de dezoito de dezembro de dois mil e quinze, tendo em vista dar resposta à evolução das condições sócio económicas que estiveram presentes nas opções iniciais, bem como uma nova ponderação e reflexão no que respeita aos espaços e áreas industriais, deliberou o seguinte:

Dar início ao procedimento de alteração ao Plano Diretor Municipal do Concelho de Cabeceiras de Basto;

Dispensar a elaboração da alteração ao Plano Diretor Municipal de Cabeceiras de Basto, do procedimento de Avaliação Ambiental Estratégica de acordo com o definido no n.º 2 do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 232/2007 de 15 de junho;

Aprovar os termos de referência da alteração presentes no relatório de fundamentação;

Fixar em 15 dias o prazo de participação de acordo com o disposto n.º n.º 2 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, por parte de todos os interessados.

As sugestões, informações e/ou observações devem ser apresentadas por escrito até ao final do período referido, devidamente fundamentadas e entregues no Serviço de Atendimento Único desta Câmara Municipal de segunda a sexta-feira das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, remetido por correio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Praça da República, n.º 467, Refojos de Basto, 4860 — 355 Cabeceiras de Basto ou por correio eletrónico para servicoatendimentounico@cabeceirasdebasto.pt.

Quaisquer informações ou esclarecimentos da proposta de plano, designadamente o conteúdo da deliberação e respetivos fundamentos poderão ser obtidas na Unidade de Planeamento e Obras Particulares desta Câmara Municipal, durante o referido horário de expediente.

A referida deliberação poderá ainda ser consultada no site da Câmara Municipal (www.cabeceirasdebasto.pt).

5 de janeiro de 2016. — O Presidente do Município, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

Ata

Em reunião ordinária da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, realizada no dia 18 de dezembro de 2015, a Câmara deliberou por unanimidade dar início ao procedimento de Alteração do Plano Diretor Municipal de Cabeceiras de Basto.

A Câmara, de acordo com o teor das informações técnicas favoráveis constantes do processo, deliberou:

Um — dar início ao procedimento de Alteração do Plano Diretor Municipal de Cabeceiras de Basto;

Dois — Sobre a forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos, que se deve processar por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, identificando devidamente o requerente e o procedimento;

Três — Fixar em quinze dias, o prazo de participação de acordo com o disposto no número dois do artigo noventa e oito, do decreto-lei, número oitenta/dois mil e quinze, de catorze de maio, para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração.

Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, dezoito de dezembro de dois mil e quinze. — O Presidente da Câmara, *Francisco Luís Teixeira Alves.*

609347088

Edital (extrato) n.º 163/2016

Francisco Luís Teixeira Alves, presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, torna público que, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Câmara Municipal deliberou na sua reunião de 18 de dezembro de 2015, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços.

O referido Projeto de Regulamento encontra-se à disposição dos interessados para consulta na Divisão de Administração Geral e Atendimento — Serviço de Atendimento Único, no horário de expediente, bem como, no sítio institucional do Município (www.cabeceirasdebasto.pt) podendo, durante esse prazo, apresentar por escrito, observações ou sugestões, dirigidas ao cuidado do Presidente da Câmara Municipal, para a morada do Município de Cabeceiras de Basto, Praça da República, n.º 467, 4860 -355 Cabeceiras de Basto ou através do correio eletrónico da Câmara Municipal — servicoatendimentounico@cabeceirasdebasto.pt.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo.

13 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

309346034

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 2148/2016

Para os devidos efeitos, se faz público que, decorrente do Despacho n.º 19/2016, datado de 28 de janeiro de 2016, proferido no âmbito das competências previstas em matéria de gestão de pessoal alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na sequência do procedimento concursal, para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior/Carreira de Técnico Superior — Educação Física ou Desporto, a afetar à Divisão da Cultura, Desporto e Juventude (DCDJ), por recurso a contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no D.R. 2.ª série, n.º 6, de 2014-01-09, foi celebrado um contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador: Artur Freitas Leite, na categoria de Técnico Superior, carreira de Técnico Superior — Educação Física ou Desporto, sendo-lhe atribuída a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da carreira Técnica Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, atualmente no valor pecuniário de € 1.201,48. O referido contrato produz efeitos a 01 do mês fevereiro de 2016.

O Júri de acompanhamento do período experimental tem a seguinte constituição, Presidente: Artur Ferreira Coimbra — Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude. Vogais Efetivos: Abílio Arlindo Teixeira Silva Marques — Técnico Superior e Luís Filipe Antunes Matias, Técnico Superior. Vogais Suplentes: Natércia Maria Batista — Técnica Superior e Maria João Lopes Pereira, Técnica Superior.

O período experimental tem início a 01 de fevereiro de 2016 e a avaliação do período experimental será de acordo com a seguinte fórmula: CF=55 %*ER+35 %*R+10 %*FP, em que: CF= Classificação Final; ER= Elementos recolhidos pelo Júri; R= Relatório e FP= Formação Profissional. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

2016-02-01. — O Presidente, *Raul Cunha,* Dr.

309349015

Aviso n.º 2149/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com os artigos 45.º e seguintes, da Lei supracitada, torna-se público, por meu despacho de homologação, datado de 29 de janeiro de 2016, exarado na ata do júri responsável pela avaliação final, se comprova que foi concluído com sucesso o período experimental das trabalhadoras, Alexandra Patrícia Castro Salgado e Valeria Magalhães Moura, na carreira e Categoria de Técnico Superior (Geografia e planeamento/Eng.ª Geográfica), na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso n.º 13467/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214, de 05 de novembro de 2013. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2016-02-02. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul Cunha*.

309339725

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 2150/2016

Nos termos e para os efeitos do n.º 1, do artigo 11.º, e da alínea *a*), do artigo 16.º, ambos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do n.º 5, do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o n.º 4, do artigo 43.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, exonero do exercício de funções de Chefe do meu Gabinete, o licenciado Fernando António dos Mártires Lopes que, mantive no exercício de funções de Chefe do meu Gabinete, quando passou à situação de aposentado, por meu Despacho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 4 de janeiro de 2016, através do Aviso n.º 27/2016, de 23 de dezembro de 2015.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 16 de dezembro de 2015.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

309341247

Louvor n.º 53/2016

No momento em que cessa funções como Chefe do meu Gabinete, é-me grato conferir público louvor ao Dr. Fernando António dos Mártires Lopes pelo seu excecional desempenho ao longo do período em que exerceu as suas funções.

Dotado de uma grande capacidade de trabalho e elevado sentido de responsabilidade profissional, cumpriu com lealdade, zelo e assinalável eficiência as atribuições que lhe competiam.

No exercício do cargo que lhe foi confiado revelou total disponibilidade, responsabilidade e conhecimento profundo das várias matérias institucionais, contribuindo, assim, significativamente para a eficiência, o prestígio e o cumprimento zeloso das funções que lhe foram cometidas.

Destaque para os ciclos de conferências que estruturou de uma forma inigualável, promovendo a reflexão e o debate aberto sobre temas candentes e prementes da realidade portuguesa, com a participação de distintas individualidades do nosso panorama nacional.

Por todas essas razões é de toda a justiça manifestar-lhe e testemunhar publicamente, neste louvor que lhe dedico, o meu apreço e agradecimento.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

309341263

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Edital n.º 164/2016

João Albino Raínho Ataíde das Neves, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 14 de dezembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 4 de dezembro de 2015, deliberou aprovar 2.ª Alteração ao Regulamento Urbanístico que se publica em anexo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital no *Diário da República,* e outros de igual teor vão ser afixados nos locais do costume e na página da internet do Município.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Raínho Ataíde das Neves.*

2.ª Alteração ao Regulamento Urbanístico

Nota Justificativa

O Regulamento Urbanístico do Município da Figueira da Foz, publicado no *Diário da República,* n.º 230, 2.ª série de 28/11/2012, sofreu a sua 1.ª alteração, tendo a mesma sido publicada no *Diário da República,* n.º 67, 2.ª série, de 04/04/2014.

Em virtude da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que procedeu à 13.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, diploma que estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), e perante as recentes alterações legislativas ao regime do Sistema de Indústria Responsável, ao Regime Jurídico da Instalação Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos, e ao Regime do Licenciamento Zero, significativamente alterado com a publicação do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração — Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro — revela-se necessário proceder a uma nova alteração ao Regulamento Urbanístico que contemple os novos procedimentos decorrentes de tais disposições legais, em particular em alguns aspetos do procedimento de controlo prévio das operações urbanísticas, sendo que alguns dos referidos procedimentos, são desencadeados a partir da plataforma eletrónica gerida pela AMA (Agência de Modernização Administrativa) e pelo atendimento mediado pelo BAU (Balcão Atendimento Único).

Assim, introduz-se no presente regulamento algumas medidas corretivas alicerçadas na experiência pratica da sua aplicação, considerando que algumas das soluções nele consagradas acabaram por não se mostrar as mais adequadas, visando a simplificação, e uma melhor clarificação de um conjunto de regras e procedimentos com vista ao reforço da responsabilização dos intervenientes nas operações urbanísticas e das medidas de tutela da legalidade urbanística, que a recente alteração ao RJUE e legislação conexa vieram introduzir.

O licenciamento recupera a posição supletivamente aplicável, surgindo a comunicação prévia com uma nova configuração, porquanto a mesma aparece agora como uma declaração, que desde que corretamente instruída, permite ao interessado proceder imediatamente à realização de determinadas operações após o pagamento das taxas devidas. Nesse sentido, urge estabelecer normas de controlo da qualidade da execução e fixar critérios a que os projetos se devem conformar com a definição de mais condicionantes que visem pormenorizar, sempre que possível, em especial os aspetos morfológicos e estéticos, em prol da estratégia de reabilitação urbana que o município pretende levar a efeito. Criam-se assim formas de controlo prévio da responsabilidade dos próprios interessados em promover a atividade económica e cujo desenvolvimento se mantém dependente da observância de requisitos fixados na lei, impondo que se aproveite a oportunidade para corrigir omissões, clarificar normas, regulamentar outras atividades e simplificar procedimentos.

Incentivando a reabilitação e a regeneração como fatores de revitalização económica, social e cultural e de reforço da coesão territorial, é também proposta alteração no regime de isenção, redução e dispensa de aplicação de taxas, bem como a simplificação do respetivo procedimento.

Assim, são revogados os artigos 13.º e 17.º, alterados os artigos 1.º, 3.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 11.º, 11.º-A, 12.º, 14.º, 16.º, 18.º, 19.º, 20.º 22.º, 23.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º, 32.º, 34.º, 38.º e 39.º, os quadros I, II, IV, VI, VIII, XI, XIII, XIV, XXI, e os anexos III e IV, e ainda aditados os artigos 1.º-A, 3.º-A, 10.º-B e 17.º-A, que passam a ter a seguinte redação:

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O Regulamento Urbanístico é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 135.º a 138.º do Código do Procedimento Administrativo, dos artigos 14.º, 20.º e 21.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3/09, do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/ 2006, de 29/12, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico das taxas das autarquias locais, da Lei Geral Tributária, consignada no Decreto-Lei n.º 388/98, de 17/12, na sua atual redação, do Código do Procedimento e do Processo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26/10, na sua atual redação, nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9/09, do regime jurídico extraordinário de regularização de atividades económicas consignado no Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5/11 e do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração previsto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01.

Artigo 1.º-A

(Anterior artigo 1.º)

Artigo 3.º

[...]

1 —. . . . . .

2 — Os pedidos de informação prévia, de licença administrativa e de autorização de utilização, assim como a comunicação prévia, para além dos elementos exigidos nos termos do número anterior, designadamente pela portaria n.º 113/2015, de 22/04, devem ainda ser acompanhados dos seguintes elementos:

a) [Anterior *b*)];

b) Fotografias a cores de vários ângulos de observação suficientes para caracterizar o terreno e a sua relação com a envolvente, sendo que, no caso do pedido de autorização de utilização, devem comprovar a execução dos arranjos exteriores, quando existam, em conformidade com as condicionantes legais ou regulamentarmente impostas;

c) [Anterior *d*)];

d) [Anterior *e*)];

e) Peças desenhadas em formato DWFX, e PDF pronto a imprimir à escala, acompanhadas de levantamento e planta de implantação de acordo com artigo 4.º, do presente regulamento;

f) Declaração de conformidade em como os projetos entregues em formato digital reproduzem na íntegra os projetos entregues em suporte de papel, especificando quais.

g) Declaração de Gestão de RCD, assinada pelo Diretor Técnico da obra, indicando os tipos e quantidades de RCD que estima produzir na obra, bem como a solução de gestão de resíduos a adotar.

3 — O pedido de licença especial para acabamentos deve ser instruído com estimativa de custos total da obra por executar e sua calendarização e ainda fotografias a cores de vários ângulos de observação suficientes a comprovar o estado/fase da obra a acabar.

4 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) Planta de estaleiro à escala de 1/100 ou 1/200, sempre que o volume da obra e a sua localização o justifiquem, tendo em conta a segurança das pessoas e bens e a proteção do ambiente. Devem também ser indicados contentores adequados para depósito de resíduos e entulhos provenientes da obra e outros equipamentos existentes, incluindo gruas e áreas de influência das suas lanças, caso se justifique.

5 — O pedido de autorização de utilização, deve ser instruído com:

a) Telas finais acompanhadas de memória descritiva e termo de responsabilidade subscrito pelo diretor técnico da obra ou diretor de fiscalização da obra, apenas no caso da obra executada não ser coincidente

com o projeto aprovado relativamente a alterações não sujeitas a controlo prévio, ou seja, quando aplicável;

b) Certificados de conformidade da instalação de eletricidade e de gás, emitidos pelas entidades competentes para o efeito, de acordo com os respetivos regimes legais aplicáveis;

c) Certidão de atribuição de número de polícia emitida pelos Serviços de Toponímia, se aplicável;

d) Informação dos C.T.T. quanto aos recetáculos postais, se aplicável;

e) . . . . . .

f) Cópia da Declaração de Gestão de RCD, acompanhada dos triplicados das guias de RCD que comprovem a conformidade das quantidades estimadas com as quantidades produzidas em obra, já assinadas e carimbadas pelo operador de resíduos, devidamente qualificado em conformidade com o disposto na portaria n.º 417/2008, de 11/06, por forma a cumprir o regime legal da gestão de resíduos de construção e demolição previsto no DL n.º 46/2008, de 12/03 e DL n.º 73/2011, de 17/06;

g) Nas operações urbanísticas não sujeitas a Autorização de Utilização, como por exemplo: alteração da topografia, alteração de fachada, construção de marquises, alteração de cobertura, construção de muros, entre outros, concluída a obra deve ser pelo menos apresentado Livro de Obra e Termo de Responsabilidade, para que o processo administrativo se possa dar como concluído.

6 — O pedido de alteração de utilização deve ser instruído com:

a) Telas finais que traduzam devidamente a alteração pretendida, acompanhadas de memória descritiva e justificativa a esclarecer a pretensão e termo de responsabilidade nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do RJUE, se aplicável;

b) Certificados de conformidade da instalação de eletricidade e de gás, emitidos pelas entidades competentes para o efeito, de acordo com a respetiva legislação especial, se aplicável;

c) Certificados de água e de saneamento, de telecomunicações, de SCE, do cumprimento dos requisitos acústicos, de exploração dos elevadores ou declaração CE de conformidade, de informação dos C.T.T. quanto aos recetáculos postais, se aplicável, podendo os mesmos com exceção do SCE, ser substituídos por termos de responsabilidade a que se refere o n.º 10 do artigo 13.º do RJUE ou a declaração mencionada no n.º 3 do artigo 64.º daquele regime jurídico;

d) Certidão de atribuição de número de polícia emitida pelos Serviços de Toponímia, se aplicável;

e) Cópia da Declaração de Gestão de RCD, acompanhada dos triplicados das guias de RCD que comprovem a conformidade das quantidades estimadas com as quantidades produzidas em obra, já assinadas e carimbadas pelo operador de resíduos, devidamente qualificado em conformidade com o disposto na portaria n.º 417/2008, de 11/06, por forma a cumprir o regime legal da gestão de resíduos de construção e demolição previsto no DL n.º 46/2008, de 12/03 e DL n.º 73/2011, de 17/06.

7 — *(Anterior n.º 6)*

8 — O pedido de certificação de que estão reunidos os requisitos legais para a constituição em regime de propriedade horizontal, para além dos elementos referidos na portaria n.º 113/2015, de 22/04 e do referido na alínea *f*) do n.º 2 do presente artigo, deve ainda ser acompanhado de:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

9 — Os serviços municipais podem solicitar a entrega de elementos adicionais aos previstos nos números anteriores quando considerados necessários à correta definição da pretensão e indispensáveis para a sua apreciação. Sempre que tal se entenda necessário, podem os serviços determinar a realização de vistoria para verificação da conformidade das peças desenhadas com o edificado.

10 — *(Anterior n.º 9)*

11 — *(Anterior n.º 10)*

Artigo 3.º-A

Normas para a instrução de processos

1 — Tendo em consideração o disposto no presente regulamento e visando um melhor funcionamento, organização e simplificação procedimental das disposições inerentes aos vários regimes conexos ao RJUE, fica a Câmara Municipal autorizada a criar as normas necessárias a aperfeiçoar a instrução de processos.

2 — As normas referidas no número anterior e respetivas alterações/atualizações, carecem de aprovação da Câmara Municipal, publicitação em edital e divulgação via internet através do site oficial www.cm-figfoz.pt.

Artigo 5.º

Projeto de arranjos exteriores de obras de urbanização

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 6.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Tratando-se de alteração a licença de operação de loteamento, o requerente deve fornecer a identificação e morada completa dos proprietários dos lotes quando a propriedade destes já tiver sido alvo de transmissão e, caso pretenda a dispensa da notificação prevista nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE, deve ainda apresentar Declaração subscrita por cada um deles em como não se opõem à alteração pretendida, acompanhada de comprovativo da legitimidade de posse do lote e fotocópia do documento de identificação.

3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Peças desenhadas comparativas e finais das alterações introduzidas;
d) Estimativa orçamental e calendarização da obra, quando aplicável.

Artigo 7.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — Para além do procedimento previsto no artigo 102.º-A do RJUE o pedido de legalização de obras deve indicar a data em que as mesmas foram realizadas e ser instruído com peças desenhadas finais e peças comparativas com a pretensão representada em termos de cores convencionais:

a) Preto — elementos a conservar;
b) Amarelo — elementos a demolir;
c) Vermelho — elementos a construir;
d) Azul — elementos a legalizar.

3 — Os projetos das especialidades que se afigurem necessários, designadamente para garantir a segurança e saúde pública devem ser apresentados no prazo de 30 dias, a contar da notificação do ato que aprovou o projeto de arquitetura, podendo este prazo vir a ser prorrogado por uma só vez e por período não superior a 30 dias.

4 — Os projetos de especialidades a apresentar e que se afigurem necessários, podem ser substituídos por termos de responsabilidade relativos à obra executada, subscritos por técnico com qualificação requerida para o efeito ou pelos certificados/declarações de conformidade emitidos pelas respetivas entidades certificadoras/fornecedoras e ainda pelo certificado SCE, quando aplicável.

Artigo 8.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) Trabalhos de remodelação de terrenos, desde que para fins agrícolas, aquícolas e silvícolas, construção de greiros, e revestimentos de tanques destinados a pisciculturas e saliculturas, desde que devidamente autorizados pelas entidades externas competentes;
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) Estruturas amovíveis temporárias, em terrenos privados, tais como espaços de venda relacionados com a execução ou promoção de ope-

rações urbanísticas em curso e durante o prazo do alvará de obras ou comunicação prévia;

k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) *(Revogada)*
n) . . . . . .
o) . . . . . .
p) Alterações de fachada apenas para efeitos publicitários, no âmbito do previsto no diploma sobre o licenciamento zero ou outro que o substitua;
q) Elevação do muro de vedação existente, confinante com a via pública, desde que garanta o cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 16.º do presente Regulamento.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 10.º-B

Edificação anterior à entrada em vigor do RGEU, no Concelho

1 — Para as obras de construção, reconstrução, alteração, ampliação, bem como para a utilização de edifícios ou frações, ocorridas antes da entrada em vigor do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), os serviços deverão, a requerimento dos interessados, emitir certidões comprovativas de que na data da sua realização não era exigida licença de construção, nem licença de habitabilidade.
2 — O pedido de certificação é instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento próprio, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal e nos serviços de Atendimento, devidamente preenchido;
b) Certidão da Conservatória do Registo Predial relativa ao prédio;
c) Caderneta Predial relativa ao prédio;
d) Declaração da Junta de Freguesia, comprovativa da antiguidade do prédio, a qual deverá trazer em anexo duas fotografias a cores de diferentes ângulos da edificação e extratos de plantas de localização e dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, com indicação precisa da localização do prédio;
e) Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico à escala 1/200 ou superior, com indicação das áreas e usos das construções e do logradouro, em formato DWG/DXF e georreferenciada de acordo com o artigo 4.º no presente Regulamento.

3 — No caso em que não seja possível fazer prova da data de construção da edificação, mediante a apresentação dos elementos mencionados no número anterior, o interessado deverá apresentar outros elementos comprovativos da existência das edificações, nomeadamente relatório técnico.

Artigo 11.º

Condicionantes para a proteção patrimonial e ambiental

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — É interdita a remoção de azulejos de fachada de qualquer edificação, bem como a demolição de fachadas revestidas a azulejos, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pela Câmara Municipal no exercício das suas competências, em razão da ausência ou diminuto valor patrimonial.
4 — Nas áreas urbanas só é permitida a demolição total ou parcial das construções desde que estas ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para segurança das pessoas, ou não sejam representativas da malha urbana envolvente ou a sua recuperação não se mostre economicamente viável
5 — A decisão sobre o pedido de demolição total, parcial ou remoção de azulejos, poderá ser precedida de vistoria a realizar por técnicos a nomear pela Câmara Municipal que visa verificar o estado de conservação e o valor patrimonial em presença.
6 — A Câmara Municipal poderá exigir projeto de execução de forma a pormenorizar para todas as partes da obra a realizar, sempre que esta se insira em áreas de particular interesse histórico e arquitetónico.
7 — Caso não existam planos de pormenor ou de alinhamentos e cérceas, e haja interesse em preservar a morfologia urbana dessas áreas, as características das edificações ficam condicionadas pelas características morfotipologicas dominantes do conjunto dos edifícios vizinhos ou envolventes.
8 — Nas obras de construção ou de reconstrução devem ser respeitados os alinhamentos dos vãos, dos pisos, beirados e platibandas, sempre que a construção seja contígua a construções cujas características confiram harmonia e continuidade na leitura da fachada sobre a rua.
9 — Nos edifícios a reconstruir deverão ser mantidas as características e dimensões dos vãos originais e recuperados os elementos de fachada que pelo seu valor e expressão sejam significativos.
10 — Nas áreas urbanas reabilitadas ou por reabilitar os materiais e cores a aplicar no exterior das edificações deverão dignificar e valorizar o conjunto em que se integram, aplicando-se preferencialmente materiais nobres nas fachadas voltadas aos arruamentos públicos, principalmente nos paramentos do nível do solo.
11 — Nas áreas urbanas deverá ser preferencialmente utilizada telha de barro vermelho em todas as coberturas de tipo convencional, podendo admitir-se cores e/ou materiais diversos face à envolvente, às soluções arquitetónicas adotadas e tipos de utilização previstos, podendo neste último caso a Câmara Municipal impor soluções arquitetónicas que visem impedir a visualização das coberturas a partir da via pública.

Artigo 11.º-A

Critérios a observar na instalação de estabelecimentos industriais, comerciais e/ou de prestação de serviços em edifícios inseridos em área urbana

1 — A instalação de estabelecimentos industriais, comerciais e/ou de prestação de serviços em edifícios inseridos em área urbana, pode ser autorizada desde que não provoque impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental.
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .
h) . . . . . .

Artigo 12.º

Condições especiais das construções

1 — *(Revogado)*
2 — *(Revogado)*
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

6 — . . . . . .
7 — Sem prejuízo do disposto em PMOT ou legislação especial, em parcela com 15 metros de frente ou superior, que permita construção isolada, deverá deixar-se um afastamento lateral mínimo de 3 m para cada lado, salvo se na(s) parcela(s) contígua(s) existir construção encostada à estrema, devendo sempre garantir-se a salubridade do edifício.
8 — Sem prejuízo do disposto em PMOT ou legislação especial, a ocupação com construções junto aos limites posteriores do terreno, não poderá exceder um piso, nem a respetiva parede de meação pode exceder a altura de 3,50 m medida a partir da cota do terreno mais alto, nem provocar obstruções panorâmicas ou prejudicar condições de salubridade e segurança às edificações envolventes, salvo se na parcela contígua existir construção encostada à estrema e desde que seja respeitada a altura desta.
9 — Salvo o previsto em PMOT e planos especiais, apenas são permitidos balanços sobre a via pública com as seguintes características:

a) Inferior a 1,0 m, sem exceder um terço da largura do passeio adjacente à edificação e afastamento mínimo de 0,5 m relativamente à face exterior do respetivo lancil;
b) Altura mínima disponível de 2,5 m acima do respetivo pavimento ou, não havendo passeio, uma altura mínima de 4,8 m.

10 — As rampas das garagens deverão ser implantadas dentro dos limites da propriedade e possuírem inclinação máxima até 35 %.
11 — Todas as construções multifamiliares com mais de 12 frações deverão conter uma sala de condomínio calculada na base de 2 m^2/fração, com condições de habitabilidade.
12 — Salvo o previsto em PMOT e planos especiais, a área máxima de garagem ou aparcamento coletivo, de apoio a habitação uni ou multifamiliar, é de, respetivamente, 120 m^2 e 60 m^2 por fogo. Caso não exista habitação na parcela a edificar, aplica-se o máximo de 120 m^2.

Artigo 13.º

(Revogado)

Artigo 14.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — É proibido o escoamento das águas de condensação dos aparelhos de ar condicionado, ou outros dispositivos, nas fachadas ou para os arruamentos.
3 — Os projetos de construção de novas edificações destinadas a habitação devem prever obrigatoriamente uma área de lavagem e secagem de roupa, que pode ser comum nos edifícios multifamiliares e que ocultem a roupa estendida de modo a que esta não seja visível da via pública e possibilite o devido arejamento e secagem.
4 — As novas edificações devem prever a instalação de uma única antena coletiva de receção de sinal televisivo ou de telecomunicações, a instalar na cobertura ou logradouro encoberta por platibanda ou outro elemento adequado, e cuja distribuição de sinal será feita no interior do edifício.

Artigo 16.º

[...]

1 — Os alinhamentos dos muros de vedação com a via pública devem ser paralelos ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam e formados por alinhamentos retos e respetivas curvas de concordância no caso de não se desenvolverem exclusivamente em reta, devendo o respetivo projeto definir os elementos geométricos de acordo com o Regulamento Geral de Estradas e Caminhos Municipais (RGECM).
2 — (Anterior n.º 1)
3 — (Anterior n.º 2)
4 — Os muros de vedação entre proprietários não poderão exceder a altura da parede à qual encostam ou 2,00 m de altura, contados a partir do nível do terreno natural ou da rasante obtida através da movimentação de terras, podendo porém elevar-se a vedação com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado até ao limite máximo acumulado de 3,50 m e 2,80 m, respetivamente.
5 — Existindo desnível entre os terrenos confinantes, o proprietário do lote ou parcela situada a cota mais baixa tem o direito de elevar o seu muro até 2,00 m acima do nível do terreno vizinho.
6 — Os muros de vedação entre proprietários em prédios cujas extremas confinem com a via pública, para além de cumprir com o alinhamento estabelecido para o local, devem apresentar uma altura máxima de 1,20 metros numa extensão de 4,00 metros a contar do cunhal confinante com a via pública, exceto se respeitar o alinhamento da(s) fachada(s) principal(ais) da(s) edificação(ões) confinante(s).

Artigo 17.º

(Revogado)

Artigo 17.º-A

Início de trabalhos de construção

Em zona de servidão, zona urbana consolidada ou abrangida por alvará de loteamento, não poderá ser iniciada a construção de qualquer obra licenciada ou comunicada, sem prévio fornecimento ou verificação do respetivo alinhamento, cota de soleira e perímetro de implantação relativamente aos limites do prédio, o que deve ser solicitado junto dos serviços respetivos da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

Artigo 18.º

[...]

1 — Sem prejuízo do disposto em alvará de licença ou condicionantes da comunicação prévia, bem como das prorrogações legalmente previstas, os prazos máximos de execução de obras são os seguintes:

a) . . . . . .
b) . . . . . .

2 — O pedido de prorrogação do prazo de execução de obras e de remodelação de terrenos, admitido nos termos legais, deve ser efetuado dentro do prazo de validade do alvará da licença ou condições da comunicação prévia.
3 — *(Revogado.)*
4 — . . . . . .

Artigo 19.º

Condições de ocupação/interrupção do espaço público

1 — Qualquer ocupação do espaço público por motivo de obras, ainda que estas estejam isentas de controlo prévio, carece de licença e deve, sempre que possível, ser simultânea ao pedido de licença de obra ou à comunicação prévia a que disser respeito.
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .
8 — . . . . . .

Artigo 20.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — Os andaimes devem ser fixos, ainda que às paredes dos edifícios, e ser objeto dos mais persistentes cuidados e vigilância por parte do responsável da obra.
7 — Sempre que a localização do lote ou da parcela de terreno e/ou a calendarização da obra o justifiquem, a Câmara Municipal pode determinar:

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

8 — . . . . . .
9 — . . . . . .
10 — . . . . . .
11 — . . . . . .
12 — Em todas as obras, incluindo as obras de reparação de telhados ou fachadas é obrigatória a existência e utilização de contentores metálicos ou contentores flexíveis *(big-bags*), para depósito de entulhos. Os entulhos, não poderão ser transportados, sem estarem devidamente acondicionados nos referidos contentores, exceto em casos devidamente justificados, nomeadamente nas obras de grande volume de demolição, mediante autorização prévia dos serviços municipais.

Artigo 22.º

[...]

1 — O proprietário e demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear, cedem gratuitamente ao Município parcelas de terreno para instalação de espaços verdes, infraestruturas e equipamentos de utilização coletiva que, de acordo com a lei, licença ou comunicação prévia de loteamento, devam integrar o domínio municipal, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do RJUE.
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .

5 — . . . . . .
6 — . . . . . .

Artigo 23.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — A compensação será paga aquando do pedido de emissão do alvará de licença ou do pagamento das taxas devidas pela comunicação prévia da operação urbanística, não podendo esse título ser emitido sem que se verifique o cumprimento desse condicionalismo.
4 — Para efeitos do disposto no número anterior a compensação é autoliquidada nos termos do artigo seguinte do presente regulamento.

Artigo 26.º

[...]

1 — As taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente regulamento obedecem aos princípios estabelecidos no regime geral das taxas das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, na atual redação, designadamente quanto à sua fixação, ao seu montante e à justa repartição de encargos, sendo devidas pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, concessão

de licenças/autorizações, prática de atos administrativos, satisfação de pretensões de caráter particular, utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privativo municipal e realização de atividades particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

2 — Em conformidade com o plasmado no número anterior, à realização de operações urbanísticas no âmbito do RJUE, bem como às demais operações, intervenções e procedimentos previstos no presente Regulamento, são aplicáveis as taxas previstas na Tabela constante do Anexo II de acordo com as regras aí estabelecidas.

3 — . . . . . .

4 — . . . . . .

5 — . . . . . .

Artigo 27.º

[...]

1 — As taxas relativas a pedidos de licença administrativa, comunicação prévia e autorização, de operações urbanísticas, são liquidadas após o respetivo deferimento/comunicação/autorização, e os títulos como alvarás ou documentos análogos não são emitidos ou fornecidos sem que se mostrem efetivamente pagas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12.

2 — O pagamento da taxa atinente à comunicação prévia faz-se por Autoliquidação nos termos da Tabela constante do Anexo II do presente regulamento, dispondo o requerente do prazo 90 dias a contar do termo do prazo para a notificação a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do RJUE.

3 — *(Anterior n.º 2)*

4 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ou superior ao devido os serviços promoverão de imediato a liquidação, notificação e pagamento/reembolso adicionais.

5 — *(Anterior n.º 4)*

6 — *(Anterior n.º 5)*

7 — *(Anterior n.º 6)*

8 — *(Anterior n.º 7)*

9 — As taxas devidas à realização de vistoria, deverão ser liquidadas até ao dia útil anterior à data da sua realização, sob pena de a mesma não se efetuar.

Artigo 28.º

Autoliquidação e deferimento tácito

1 — Para efeitos de depósito dos montantes das taxas devidas o órgão à ordem do qual deverá ser efetuado o pagamento é o Município da Câmara Municipal da Figueira da Foz, com o número de identificação bancária (IBAN) PT50003503210005924663064 da Caixa Geral de Depósitos, enviando de imediato aos serviços do Urbanismo, o comprovativo do pagamento, com identificação do processo administrativo a que diz respeito.

2 — Sem prejuízo do especificamente estabelecido no n.º 2 do artigo anterior, quando houver deferimento tácito nos casos previstos na alínea *c*) do artigo 111.º do RJUE, pode o requerente depositar ou caucionar o valor que calcule em sede de autoliquidação para a operação em causa de acordo com as regras estabelecidas na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento, podendo ainda caso o deseje, solicitar aos serviços que prestem informação sobre o montante a liquidar.

3 — Caso os serviços venham a verificar que a autoliquidação da taxa realizada pelo requerente não se mostra exata, notificam o mesmo da sua correta liquidação concedendo prazo de 10 dias para o acerto no pagamento devido. Em situação contrária e devidamente comprovado, o pedido de reembolso só é admissível dentro do mesmo prazo.

Artigo 29.º

[...]

1 — . . . . . .

a) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e instituições particulares de solidariedade social, quando a sua sede se situe no concelho, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins, que serão avaliados em presença dos estatutos;

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) . . . . . .

e) . . . . . .

f) . . . . . .

g) As pessoas singulares que desenvolvam trabalhos de caráter pedagógico/científico e requeiram a reprodução de documentos escritos ou desenhados para esse fim, devendo para o efeito apresentar declaração do respetivo estabelecimento de ensino.

2 — Podem ser dispensados do pagamento da taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TMU):

a) (*Revogado*)

b) . . . . . .

c) . . . . . .

d) As operações de reabilitação/regeneração urbana em área de reabilitação urbana (ARU), ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz, ou inserida em "espaço cultural", ou equivalente nas áreas assim classificadas em PMOT e ainda operação de reabilitação de edificação fora dos locais antes referidos quando surjam na sequência de prévia ordem feita pelo Município nos termos do RJUE e contribuam para a requalificação da envolvente.

3 — Podem ainda ser total ou parcialmente dispensados do pagamento das taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento, as pessoas singulares com agregado familiar em manifesta insuficiência económica, confirmada pelo Serviço Municipal com atribuições em matéria de ação social que instrui processo para o efeito, em operações urbanísticas que visem obras de construção, alteração ou reconstrução referentes a habitação própria, pelo período de 5 anos e com área máxima até 200 m^2.

4 — Tendo em consideração os propósitos da Estratégia de Reabilitação Urbana a adotar para as ARU, e de forma a beneficiar as reabilitações de caráter mais profundo e consideradas como exemplares, podem ainda ser total ou parcialmente reduzidas as taxas a aplicar nas operações urbanísticas de reabilitação/regeneração urbana em área de reabilitação urbana (ARU), ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz, nos seguintes moldes:

a) Isenção total de taxas em obras de reabilitação profunda, com comprovado melhoramento das condições de uso e melhoria do caráter formal do prédio ou fração e atribuição de uma classificação energética igual ou superior a A ou, quando, na sequência dessa reabilitação, lhe seja atribuída classe energética superior à anteriormente certificada, em pelo menos dois níveis, e desde que salvaguardada a qualidade arquitetónica do edifício [inclui todas as taxas exceto as discriminadas nas alíneas *d*) e *e*)];

b) Redução de taxas em 75 % em obras de reabilitação média, com eliminação dos elementos dissonantes, requalificação dos materiais de revestimento e das caixilharias e comprovada melhoria do desempenho energético [inclui todas as taxas exceto as discriminadas nas alíneas *d*) e *e*)];

c) Redução de 50 % em obras de reabilitação ligeira, de simples reparação de telhados e fachadas e sem alteração dos níveis de classificação energética [inclui todas as taxas exceto as discriminadas nas alíneas *d*) e *e*)];

d) Redução em 50 % de taxas por interrupção do trânsito;

e) Redução em 50 % de taxas pelas vistorias realizadas pelos serviços camarários para atribuição da classificação inicial ao estado do imóvel.

5 — Poderão ser reduzidas em 50 % do valor das taxas devidas, mediante deliberação de Câmara Municipal, a Instalação de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse municipal face à dimensão, postos de trabalho a criar, grau de contribuição para o desenvolvimento económico do concelho, sustentabilidade ambiental.

6 — As taxas constantes do Anexo II do presente regulamento, a aplicar em imóvel destinado a habitação própria e permanente coincidente com o domicílio fiscal do proprietário, atendendo ao número de dependentes que, nos termos do previsto no artigo 13.º do Código do IRS, compõem o agregado familiar do proprietário a 31 de dezembro, podem ser reduzidas de acordo com a seguinte tabela:

Número de dependentes a cargo	Redução de taxa até
1	10 %
2	15 %
3	20 %

Artigo 30.º

[...]

1 — As isenções, dispensas ou reduções de taxas previstas no n.º 1, alínea *c*) do n.º 2, do n.º 4 e n.º 6 do artigo 29.º do presente Regulamento operam automaticamente verificados que sejam os respetivos pressupostos pelos serviços municipais, a pedido do interessado e com despacho do Vereador do Pelouro.

2 — As dispensas ou reduções previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2, n.º 3 e n.º 5 do artigo 29.º do presente Regulamento são concedidas por

deliberação de câmara a requerimento do interessado, verificados que sejam os respetivos pressupostos.

3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

4 — Só é admitido o reembolso de taxas no caso previsto no n.º 4 do artigo 27.º do presente Regulamento.

5 — . . . . . .

Artigo 32.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) Verificar a afixação do aviso a publicitar a licença ou a comunicação prévia;
e) Verificar a existência do alvará de licença;
f) Verificar a existência do comprovativo eletrónico da apresentação da comunicação prévia, documento comprovativo do pagamento das taxas e, no caso do loteamento, documento comprovativo da prestação de caução e da celebração do instrumento notarial atinente às cedências ou declaração da câmara municipal relativo à sua inexigibilidade;
g) Em sede de fiscalização prévia, inviabilizar a execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia e promover as medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística, quando verifiquem que não foram cumpridas as normas e condicionantes legais e regulamentares, ou que estas não tenham sido precedidas de pronúncia obrigatória das entidades externas nos termos legais, ou que com elas não se conformem;
h) . . . . . .
i) . . . . . .
j) . . . . . .
k) . . . . . .
l) . . . . . .
m) . . . . . .
n) Verificar o cumprimento da execução da obra no prazo fixado para efeito;
o) . . . . . .
p) . . . . . .
q) . . . . . .
r) . . . . . .
s) . . . . . .
t) . . . . . .
u) . . . . . .
v) Verificar a existência e a utilização de contentores adequados para depósito de entulhos provenientes da obra.

Artigo 34.º

[...]

1 — . . . . . .

a) Execução de obras isentas de controlo prévio sem dar conhecimento ao Município do início dos trabalhos;
b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) A falta de exibição de algum dos documentos referidos na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 32.º, do presente Regulamento

2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 38.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, considera-se revogado o anterior Regulamento de Urbanização e Edificação e de Taxas e de Compensações Urbanísticas, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 85 de 3 de maio de 2010.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 230 de 28 de novembro de 2012, com a primeira alteração publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 67, de 4 de abril de 2014, entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

PARTE II

ANEXO I

[...]

ANEXO II

Tabela de taxas

QUADRO I

[...]

Tipo de procedimento	Taxa
1 — Informação Prévia (PIP):	
1.1 — Loteamento com obras de urbanização	120,00€
1.2 — Loteamento sem obras de urbanização	90,00€
1.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	80,00€
1.4 — Declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia favorável	80,00€
2 — Licença, Comunicação Prévia:	
2.1 — Loteamento com obras de urbanização	90,00€
2.2 — Loteamento sem obras de urbanização	67,50€
2.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	65,00€
3 — Autorização de utilização	50,00€
4 — Autorização municipal do âmbito do RJACSR	250,00€
5 — Mera Comunicação Prévia — instalação/modificação dos estabelecimentos	100,00€

QUADRO II

Taxa pela emissão/aditamento de alvará de licença/legalização e a comunicação prévia de loteamento e de obras de urbanização

Parte fixa

Níveis	Valor	Prazo (mês ou fração)
I	260,00€	25,00€
II	230,00€	25,00€
III	200,00€	25,00€
IV	170,00€	25,00€

Parte variável

Unidades de ocupação

Por lote	Por fogo	Por fração
200,00€	25,00€	3,50€
175,00€	20,00€	3,50€
150,00€	15,00€	3,50€
125,00€	10,00€	3,50€

Parte variável

Infraestruturas

Rede de abastecimento de água (metros)	0,50€
Rede de saneamento (metros)	0,50€
Rede de gás (metros)	0,50€
Rede elétrica (metros)	0,50€
Rede de telecomunicações (metros)	0,50€
Arranjos exteriores (m²)	0,10€
Arruamentos (m²)	0,10€

QUADRO IV

Taxa pela emissão/aditamento de alvará de licença/legalização e comunicação prévia de obras de edificação e de demolição

Parte fixa		Parte variável							Alterações que não envolvem aumento de área bruta de construção
Nível	Valor	Prazo (mês ou fração)	Habitação (m²)	Comércio, serviços e empreendimentos turísticos (m²)	Indústria e construções afetas (m²)	Arrumos, armazéns, garagens, parqueamentos e similares (m²)	Obras acessórias *a*) (m²)	Obras de demolição (m²)	
I	125,00€	10,00€	7,50€	9,50€	3,00€	4,50€	2,50€	2,50€	50,00€
II	100,00€	10,00€	5,50€	7,50€	2,00€	3,50€	2,00€		
III	75,00€	10,00€	3,50€	5,50€	1,50€	2,50€	1,50€		
IV	50,00€	10,00€	2,50€	4,50€	1,00€	1,50€	1,00€		

a) Varandas, alpendres, telheiros, terraços, sótãos não habitáveis e áreas técnicas
(m²) — área bruta de construção

Único: a emissão do alvará de licença parcial, no caso de construção da estrutura prevista nos números 6 e 7 do artigo 23.º do RJUE, está sujeita ao pagamento de uma taxa de valor igual a 60 % do valor calculado para a emissão do alvará de licença definitivo.

QUADRO VI

Taxa pela emissão do alvará de licença/legalização e comunicação prévia das seguintes edificações

Parte fixa	Prazo (mês ou fração)	Muros e outro tipo de vedação (ml)	Piscinas (m²)	Telheiros, tanques, depósitos, impermeabilização do solo para assentamento dos depósitos de gás, combustíveis ou outros (m²/abc).
15,00€	10,00€	1,00€	7,50€	5,00€

QUADRO VIII

Taxa de emissão de alvará de licença/legalização e de comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos

Parte fixa	Parte variável	
	Área (m²)	Prazo (mês ou fração)
37,50€	0,60€	50,00€

QUADRO XI

[...]

1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização ou suas alterações e autorização de constituição de Propriedade Horizontal	150,00€
a) Por cada fogo ou unidade de ocupação, em acumulação com o montante referido em 1	20,00€
2 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias	300,00€
3 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos	300,00€
a) Por unidade de alojamento, em acumulação com o montante previsto em 3	7,50€
4 — Vistoria para efeitos de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	180,00€
a) Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	25,00€
b) Repetição da vistoria para verificação das condições impostas aquando da primeira	125,00€
5 — Vistoria a realizar no âmbito do dever de conservação	200,00€
6 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores incluindo a de alojamento local	160,00€

QUADRO XIII

[...]

	Parte fixa	Parte variável (m²)
1 — Autorização de utilização em função do número de fogos e/ou unidades de ocupação e por m² — *b*) e c):		
1.1 — Fogo — habitação coletiva	20,00€	1,25€
1.2 — Moradia unifamiliar ou bifamiliar	30,00€	1,25€
1.3 — Varandas, alpendres, áreas técnicas e terraços	–	0,50€
1.4 — Arrumos, garagens e parqueamentos	5,00€	0,75€
1.5 — Armazéns	60,00€	0,75€
1.6 — Outras utilizações	60,00€	1,00€
2 — Comércio e prestação de serviços incluindo empreendimentos turísticos *a*)	80,00€	1,50€
3 — Instalações desportivas de uso público	150,00€	1,50€
4 — Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos	100,00€	2,50€
5 — Industrias do Tipo 1, 2 ou 3	80,00€	1,00€
6 — Campo de férias	60,00€	1,50€

a) À Autorização a emitir no âmbito do RJACSR é aplicável apenas a parte fixa.
b) Em caso de ter sido realizada vistoria acresce o montante previsto pela sua realização de acordo com o Quadro XI.
c) Em situações de alteração à finalidade acresce à Taxa fixa o diferencial positivo de Taxa variável.

QUADRO XIV

[...]

Tipo	Valor
1 — Atendimento digital assistido à utilização do Balcão do Empreendedor	110,00€
2 — Vistorias	355,00€

Tipo	Valor
3 — Repetição de vistorias para verificação das condições impostas	130,00€
4 — Averbamentos/Emissão dos títulos digitais previstos no SIR	125,00€

QUADRO XXI

[...]

Tipo	Valor
1 — Entrada de qualquer requerimento relativo a processos existentes ou novo pedido	25,00€
2 — Averbamentos:	
2.1 — Por substituição do requerente, do responsável por qualquer dos projetos apresentados ou do diretor técnico da obra e do empreiteiro, em comunicações prévias, licenças e autorizações	35,00€
2.2 — Outros averbamentos	17,50€
3 — Fornecimento de capas de processos:	
3.1 — Formato A4, com mola de argolas e lombadas até 5 cm	4,00€
3.2 — Formato A4 com mola de alavancas e lombadas a partir de 6 cm	7,00€
4 — Depósito da ficha técnica da habitação	15,00€
5 — Emissão de segunda via da ficha técnica da habitação — a taxa a cobrar será composta por uma parte fixa, no valor de 5,00€, e por outra parte calculada em função do número de fotocópias autenticadas a reproduzir, da seguinte forma:	
5.1 — Formato A4	0,25€
5.2 — Formato A3	0,45€
5.3 — Outros formatos	2,00€
5.4 — Suporte digital	0,25€
6 — Publicitações em jornais, o valor da publicação acrescido de 50 %.	
7 — Verificação de implantação de edificação, por m^2 de implantação, por iniciativa do requerente	5,00€
8 — Verificação de implantação de loteamento por lote, por iniciativa do requerente	20,00€
9 — Cópias simples, escritas ou desenhadas, por cada lauda ou face:	
9.1 — Formato A4	0,28€
9.2 — Formato A3	0,50€
9.3 — Outros formatos por m^2	6,00€
10 — Cópia autenticada, em acumulação com o montante referido no número anterior	5,50€
10.1 — Por cada folha, acresce ao montante referido no número anterior	0,05€
11 — Plantas topográficas em formato analógico (papel):	
11.1 — Extratos de Planos Municipais, cartografia à escala 1/5000 e carta militar:	
Por cada folha A4	2,50€
Por cada folha A3	5,00€
Por cada folha A2	10,00€
Por cada folha A1	15,00€
Por cada folha A0	20,00€
11.2 — Ortofotomapas:	
Por cada folha A4	5,00€
Por cada folha A1, em papel normal	25,00€
Por cada folha A1, em papel fotográfico	35,00€
11.3 — Cartografia em formatos não standarizados:	
Por m^2, em fotocópia	6,00€
Por m^2, em Plotter, papel normal	12,00€
Por m^2, em Plotter, papel fotográfico	35,00€
11.4 — Pela autenticação de qualquer dos formatos descritos anteriormente acresce	5,00€
12 — Formato Digital:	
12.1 — Formato raster (imagem):	
Raster A4 até A3	15,00€
Raster A2 até A0	30,00€
Raster outros formatos por m^2	45,00€
Cartografia 1/5.000, a abranger 6,25 km^2	75,00€
Cartografia 1/2.000, por carta	100,00€
Cartografia 1/10.000, por carta	100,00€
Ortofotomapas 1/2.000 georreferenciados	250,00€
Ortofotomapas 1/2.000 não georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/5.000 georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/5.000 não georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/10.000 georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/10.000 não georreferenciados	200,00€
12.2 — Formato Vetorial:	
Cartografia 1/2.000 Planimetrias, por carta	350,00€
Cartografia 1/2.000 Altimetrias, por carta	175,00€
Cartografia 1/5.000 Planimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	200,00€
Cartografia 1/5.000 Altimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	100,00€
Cartografia 1/10.000 Planimetrias, por carta	960,00€
Cartografia 1/10.000 Altimetrias, por carta	480,00€
Extrato de cartografia de zonas urbanas para georreferenciação com 50 m de abrangência (nos serviços)	2,50€
Extrato de cartografia de zonas rurais para georreferenciação com 75 m de abrangência (nos serviços)	4,00€
Outros formatos vetoriais com mínimo 1,00 km^2/Km^2	10,00€
Estudos	10,00€
Instrumentos Gestão Territorial (planos)	25,00€

a) O fornecimento de dados em formato vetorial ou raster só será efetuado mediante requerimento devidamente fundamentado onde deverá constar a entidade e os fins a que se destina, bem como do formato do ficheiro pretendido. Excluem-se deste fornecimento os elementos vetoriais referentes a operações urbanísticas de iniciativa privada.

b) O requerente deverá assinar uma declaração, a ser fornecida pelos serviços, comprometendo-se a não dar uso indevido à informação sob pena de uma sanção até 5 vezes o valor do fornecimento.

c) Entende-se por formatos de ficheiros Vetoriais: Dwg, Dxf e Shp.

d) Entende-se por formatos de ficheiros Raster: PDF, JPG, TIFF, sendo que o formato mínimo admissível é o formato A4.

ANEXO III

Fundamentação económico-financeira

[prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12]

Mantêm-se os princípios e fundamentação constantes no relatório técnico de suporte à fundamentação económico-financeira do valor das taxas do "Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas" publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de maio de 2010, elaborado pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Urbanístico publicado em *Diário da República,* 2.ª série de 28 de novembro de 2012 e alteração publicada em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril de 2014, dado que à exceção dos casos que de seguida se apresentam, todas as demais taxas se mantiveram inalteradas, procedendo-se apenas à simplificação dos quadros constantes da Tabela de forma a tornar transparente e objetiva a sua consulta e aplicação.

Os valores das taxas são atribuídos em função de uma estimativa dos custos da Administração face ao tempo despendido pelos vários intervenientes nos processos técnicos administrativos e custos comuns aos serviços, por analogia com procedimentos semelhantes devidamente fundamentados no estudo produzido pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra acima referido.

Os casos de novas taxas introduzidas, alteração dos montantes de taxas já existentes ou modificação de denominações, e portanto com necessidade de fundamentação nos termos enunciados no Regime Geral

das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, são os seguintes:

1 — As resultantes das alterações introduzidas pelo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01, que introduz novos conceitos e vocabulário e que altera significativamente o regime do "Licenciamento Zero", com a introdução da figura da Autorização Municipal, sendo esta similar à designada comunicação prévia com prazo, entretanto revogada, no mencionado regime do "Licenciamento Zero", cuja taxa agora prevista corresponde exatamente à taxa prevista no n.º 4 do quadro I.

2 — As provenientes das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11/05, ao SIR, Sistema de Indústria Responsável, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01/08, que procede à redução e eliminação de formalidades, simplificando a instalação e exploração dos estabelecimentos industriais. Nesta senda, os estabelecimentos industriais passam a ver a sua atividade titulada por um titulo digital o qual tem como função atestar que se encontram emitidas todas as licenças, autorizações, pareceres ou quaisquer outros atos permissivos ou não permissivos, ou efetuadas todas as comunicações necessárias à instalação e ou exploração do estabelecimento industrial no quadro dos regimes jurídicos abrangido pelo SIR. O município passa a ter um papel reforçado no âmbito dos regimes procedimentais aplicáveis combinando a figura do atendimento digital assistido relativamente a todos os estabelecimentos industriais do universo SIR, considerando-se este atendimento digital similar à apreciação dos pedidos de autorização de instalação ou de alteração, pelo que a taxa prevista no ponto 1, do quadro XIV corresponde exatamente à mesma taxa anteriormente prevista no mesmo ponto. Por analogia e como procedimento semelhante ao averbamento, acresce a este a emissão do título digital a que se ajusta a mesma taxa.

ANEXO IV

Fundamentação das isenções, dispensas e reduções

[Prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12]

No artigo 29.º do presente Regulamento são efetuadas alterações pontuais nos três tipos diferentes de concessão de benefícios no pagamento das taxas: isenções, dispensas e reduções, mais precisamente:

1 — No esclarecimento da aplicação da isenção prevista na alínea *a*) do n.º 1, às pessoas singulares ou coletivas que beneficiem dessa isenção por preceito legal especial, retira-se a isenção das pessoas singulares ou coletivas que beneficiem dessa isenção por preceito legal especial por desnecessidade de ai figurar — basta que tal comprovem — e, em contrapartida, adita-se, tal como já contemplado no Regulamento Municipal em versão anterior, as pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e instituições particulares de solidariedade social, quando a sua sede se situe no concelho, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins, que serão avaliados em presença dos estatutos. Acrescenta-se a isenção de pagamento de taxas às pessoas singulares que desenvolvam trabalhos de caráter pedagógico/científico e requeiram a reprodução de documentos escritos ou desenhados para esse fim, pois essa isenção também já constava no anterior regulamento municipal RUETCU — Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas — publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de maio de 2010, cujos princípios de apoio à fundamentação económico-financeira do valor das taxas, se mantém.

2 — No ponto 2 do artigo 29.º retira-se a isenção da TMU das pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, uma vez que as mesmas passam a estar totalmente isentas, face ao referido no número anterior. Também neste ponto acrescenta-se a isenção do pagamento da taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TMU) nas operações de reabilitação/regeneração urbana em área de reabilitação urbana (ARU), ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz, ou inserida em "espaço cultural", ou equivalente nas áreas assim classificadas em PMOT e ainda operação de reabilitação de edificação fora dos locais antes referidos quando surjam na sequência de prévia ordem feita pelo Município nos termos do RJUE e contribuam para a requalificação da envolvente, dado que na maior parte destes casos as infraestruturas urbanísticas não são alteradas e também serve como mais um incentivo à reabilitação urbana, um dos objetivos estratégicos desta Câmara Municipal.

3 — No novo n.º 4 apenas se esclarece o tipo de operações de reabilitação/regeneração urbana que se pretende graduar na redução de taxas aí previstas, face à recente delimitação das áreas de reabilitação urbana ARU. Mantém-se o máximo de redução em 50 % das taxas por interrupção do trânsito, em qualquer tipo de reabilitação, dado que se por um lado as intervenções nas ARU, face à dimensão das parcelas e das ruas, obrigam muitas vezes a que se faça este tipo de ocupação com interrupção do trânsito e estas taxas já por si tem um valor elevado, por outro lado as mesmas prejudicam o normal funcionamento do espaço público e trânsito local. A realização das vistorias para a classificação do estado inicial do imóvel, também só é reduzida a 50 % dado que o mesmo poderá não vir a ser alvo de reabilitação.

4 — Nos números 1 e 2 do artigo 30.º, tendo em vista fomentar com eficácia e eficiência todo o processo inerente à reabilitação/regeneração urbana, esclarece-se que as isenções, dispensas e reduções não carecem de ir a reunião de câmara, uma vez que na experiência prática da sua aplicação, não se mostrou a mais adequada, tendo originado pedidos de devolução de taxas após a deliberação camarária, e os serviços municipais são detentores dos instrumentos adequados para a verificação dos respetivos pressupostos, sem prejuízo dos mesmos serem sempre validados por decisão do vereador do pelouro.

Assim e nos termos do disposto na Constituição da República Portuguesa, por proposta da Câmara Municipal da Figueira da Foz, aprovada em reunião ordinária de 4 de dezembro de 2015, a Assembleia Municipal da Figueira da Foz, deliberou na Sessão Ordinária realizada a 14 de dezembro de 2015, aprovar a segunda alteração ao Regulamento Urbanístico.

Regulamento Urbanístico

Republicação

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O Regulamento Urbanístico é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigos 135.º a 138.º do Código do Procedimento Administrativo, dos artigos 14.º, 20.º e 21.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3/09, do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico das taxas das autarquias locais, da Lei Geral Tributária, consignada no Decreto-Lei n.º 388/98, de 17/12, na sua atual redação do Código do Procedimento e do Processo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26/10, na sua atual redação, nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, do disposto no n.º 1 do artigo 3.º e artigo 116.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9/09, do regime jurídico extraordinário de regularização de atividades económicas consignado no Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5/11 e do regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração previsto no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01.

PARTE I

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º-A

Âmbito e Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece regras complementares e densificadoras da legislação vigente sobre a edificação e urbanização, aplicáveis às operações urbanísticas em toda a área do concelho da Figueira da Foz.

2 — Pelo presente Regulamento determinam-se ainda os valores das taxas, cauções e compensações devidos ao Município da Figueira da Foz pela prestação de serviços administrativos inerentes à instrução e tramitação de todos os procedimentos previstos e pela realização das operações urbanísticas subjacentes, bem como o regime de liquidação, pagamento e cobrança das mesmas.

3 — Sem prejuízo do disposto na demais legislação em vigor, nos Regulamentos dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT´s) e outros regulamentos municipais, o presente Regulamento aplica-se ainda aos procedimentos atinentes à ocupação do espaço público de apoio a obras e à realização de trabalhos de alteração do solo ou do seu uso, ou das suas construções, salvo se existir expressa isenção legal.

Artigo 2.º

Definições

Os conceitos técnicos e definições a utilizar no âmbito urbanístico, e sem prejuízo do estabelecido nos PMOT´s em vigor, são os constantes do artigo 2.º do RJUE (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua atual redação) e no Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29/05, quando aplicável, e ainda, na omissão destes, os das publicações da DGOTDU intituladas Vocabulário do Ordenamento do Território.

CAPÍTULO II

Dos procedimentos

Artigo 3.º

Instrução dos pedidos

1 — Todos os pedidos devem ser instruídos nos termos exigidos pelo RJUE e sua regulamentação complementar, e/ou devem conter todos os elementos exigidos pela demais legislação específica aplicável.

2 — Os pedidos de informação prévia, de licença administrativa e de autorização de utilização, assim como a comunicação prévia, para além dos elementos exigidos nos termos do número anterior, designadamente pela portaria n.º 113/2015, de 22/04, devem ainda ser acompanhados dos seguintes elementos:

a) Fotocópia do Cartão de Cidadão/BI;

b) Fotografias a cores de vários ângulos de observação suficientes para caraterizar o terreno e a sua relação com a envolvente, sendo que, no caso do pedido de autorização de utilização, devem comprovar a execução dos arranjos exteriores, quando existam, em conformidade com as condicionantes legais ou regulamentarmente impostas;

c) Mapa de acabamentos;

d) Modelo — "Estatística — Quadro de Áreas";

e) Peças desenhadas em formato DWFX e PDF pronto a imprimir à escala, acompanhadas de levantamento e planta de implantação de acordo com artigo 4.º, do presente Regulamento;

f) Declaração de conformidade em como os projetos entregues em formato digital reproduzem na íntegra os projetos entregues em suporte de papel, especificando quais;

g) Declaração de Gestão de RCD, assinada pelo Diretor Técnico da obra, indicando os tipos e quantidades de RCD que estima produzir na obra, bem como a solução de gestão de resíduos a adotar.

3 — O pedido de licença especial para acabamentos deve ser instruído com estimativa de custos total da obra por executar e sua calendarização e ainda fotografias a cores de vários ângulos de observação suficientes a comprovar o estado/fase da obra a acabar.

4 — O pedido de ocupação do espaço público deve ser instruído com:

a) Memória descritiva e justificativa que identifique claramente a pretensão;

b) Planta de localização;

c) Planta de implantação à escala de 1/200, com indicação da área a ocupar;

d) Planta de estaleiro à escala de 1/100 ou 1/200, sempre que o volume da obra e a sua localização o justifiquem, tendo em conta a segurança das pessoas e bens e a proteção do ambiente. Devem também ser indicados contentores adequados para depósito de resíduos e entulhos provenientes da obra e outros equipamentos existentes, incluindo gruas e áreas de influência das suas lanças, caso se justifique.

5 — O pedido de autorização de utilização, deve ser instruído com:

a) Telas finais acompanhadas de memória descritiva e termo de responsabilidade subscrito pelo diretor técnico da obra ou diretor de fiscalização da obra, apenas no caso da obra executada não ser coincidente com o projeto inicialmente aprovado relativamente a alterações não sujeitas a controlo prévio, ou seja, quando aplicável;

b) Certificados de conformidade da instalação de eletricidade e de gás, emitidos pelas entidades competentes para o efeito, de acordo com os respetivos regimes legais aplicáveis;

c) Certidão de atribuição de número de polícia emitida pelos Serviços de Toponímia, se aplicável;

d) Informação dos C.T.T. quanto aos recetáculos postais, se aplicável;

e) Declaração de conformidade em como os projetos (especificar quais) entregues em formato digital reproduzem na íntegra os projetos entregues em suporte de papel.

f) Cópia da Declaração de Gestão de RCD, acompanhada dos triplicados das guias de RCD que comprovem a conformidade das quantidades estimadas com as quantidades produzidas em obra, já assinadas e carimbadas pelo operador de resíduos, devidamente qualificado em conformidade com o disposto na portaria n.º 417/2008, de 11/06, por forma a cumprir o regime legal da gestão de resíduos de construção e demolição previsto no DL n.º 46/2008, de 12/03 e DL n.º 73/2011, de 17/06;

g) Nas operações urbanísticas não sujeitas a Autorização de Utilização, como por exemplo: alteração da topografia, alteração de fachada, construção de marquises, alteração de cobertura, construção de muros, entre outros, concluída a obra deve ser pelo menos apresentado Livro de Obra e Termo de Responsabilidade, para que o processo administrativo se possa dar como concluído.

6 — O pedido de alteração de utilização deve ser instruído com:

a) Telas finais que traduzam devidamente a alteração pretendida, acompanhadas de memória descritiva e justificativa a esclarecer a pretensão e termo de responsabilidade nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do RJUE, se aplicável;

b) Certificados de conformidade da instalação de eletricidade e de gás, emitidos pelas entidades competentes para o efeito, de acordo com a respetiva legislação especial, se aplicável;

c) Certificados de água e de saneamento, de telecomunicações, de SCE, do cumprimento dos requisitos acústicos, de exploração dos elevadores ou declaração CE de conformidade, de informação dos C.T.T. quanto aos recetáculos postais, se aplicável, podendo os mesmos com exceção do SCE, ser substituídos por termos de responsabilidade a que se refere o n.º 10 do artigo 13.º do RJUE ou a declaração mencionada no n.º 3 do artigo 64.º daquele regime jurídico;

d) Certidão de atribuição de número de polícia emitida pelos Serviços de Toponímia, se aplicável;

e) Cópia da Declaração de Gestão de RCD, acompanhada dos triplicados das guias de RCD que comprovem a conformidade das quantidades estimadas com as quantidades produzidas em obra, assinadas e carimbadas pelo operador de resíduos, devidamente qualificado em conformidade com o disposto na portaria n.º 417/2008, de 11/06, por forma a cumprir o regime legal da gestão de resíduos de construção e demolição previsto no DL n.º 46/2008, de 12/03 e DL n.º 73/2011, de 17/06.

7 — O pedido de destaque de parcela, para além dos elementos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *f*) do n.º 2 do presente artigo, deve ainda ser instruído com:

a) Planta de localização à escala de 1/5.000;

b) Extrato das plantas do PMOT aplicável;

c) Planta de implantação à escala de 1/500 ou de 1/200, a qual deve delimitar quer a área total do prédio quer a área da parcela a destacar;

d) Descrição das parcelas resultantes do destaque com as respetivas confrontações.

8 — O pedido de certificação de que estão reunidos os requisitos legais para a constituição em regime de propriedade horizontal, para além dos elementos referidos na portaria n.º 113/2015, de 22/04 e do referido na alínea *f*) do n.º 2 do presente artigo, deve ainda ser acompanhado de:

a) Certidão de registo da conservatória atualizada, salvo se já constar do processo e se mantiver válida;

b) Memória descritiva com identificação das partes do edifício correspondentes às várias frações e partes comuns, valor relativo de cada fração expresso em percentagem ou permilagem do valor total do prédio;

c) Peças desenhadas do projeto de arquitetura, com diferenciação das frações e totalidade das partes comuns através de cores.

9 — Os serviços municipais podem solicitar a entrega de elementos adicionais aos previstos nos números anteriores quando considerados necessários à correta definição da pretensão e indispensáveis para a sua apreciação. Sempre que tal se entenda necessário, podem os serviços determinar a realização de vistoria para verificação da conformidade das peças desenhadas com o edificado.

10 — Para efeitos do disposto da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 4.º do DL n.º 292/95, de 14/11, os projetos de loteamento que tenham até 10 fogos e 5000 m^2 de área a lotear são dispensados da exigência de serem elaborados por equipas multidisciplinares definidas no mesmo diploma.

11 — Todos os elementos instrutórios de um processo para qualquer operação urbanística a realizar, bem como todos os pedidos com este relacionado, devem ser entregues em formato digital e autenticadas através de uma assinatura digital qualificada, utilizando por exemplo, a assinatura digital do Cartão de Cidadão.

Artigo 3.º-A

Normas para a instrução de processos

1 — Tendo em consideração o disposto no presente Regulamento e visando um melhor funcionamento, organização e simplificação procedimental das disposições inerentes aos vários regimes conexos ao RJUE, fica a Câmara Municipal autorizada a criar as normas necessárias a aperfeiçoar a instrução de processos.

2 — As normas referidas no número anterior e respetivas alterações/atualizações, carecem de aprovação da Câmara Municipal, publicitação em edital e divulgação via internet através do site oficial www.cm-figfoz.pt.

Artigo 4.º

Implantação e localização das operações urbanísticas

1 — A implantação de qualquer operação urbanística será efetuada sobre levantamento topográfico georreferenciado, com a marcação da envolvente numa faixa de 40 metros além do limite da propriedade, incluindo edificações ou elementos notáveis existentes. Podem ficar dispensadas desta exigência as operações urbanísticas localizadas em zonas urbanas consolidadas, para as quais se ache bastante a cartografia municipal exigida.

2 — A georreferenciação deverá ser feita com base no sistema de coordenadas DATUM 73 Hayford Gauss (fase transitória) e no PT-TM06 ETRS 89 sempre em formato vetorial, DWG/DXF versão 2000/2004, em suporte CD/DVD.

3 — O limite da parcela de terreno sobre a qual incide a operação urbanística, terá de ser representado sob a forma de polígono fechado e identificado como um(a) layer/camada, devidamente diferenciado.

4 — Na ausência, por parte do requerente, de elementos que permitam proceder à georreferenciação, poderão requerê-lo à Câmara Municipal, que fornecerá até ao limite de 20000 m^2 de área sujeita a levantamento topográfico, os dados necessários à referida georreferenciação mediante o pagamento da taxa respetiva prevista na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento.

5 — Os levantamentos topográficos superiores a 20000 m^2 terão de ser acompanhados dos cálculos da poligonal desenvolvidos para a georreferenciação ou, em alternativa, dos dados obtidos com recursos GPS.

6 — As plantas de localização e extratos dos Instrumentos do Ordenamento do Território serão fornecidos pelos serviços camarários a requerimento do interessado e mediante o pagamento da taxa respetiva prevista na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Projeto de arranjos exteriores de obras de urbanização

1 — Quando exigido, o projeto de arranjos exteriores deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Planta de localização à escala 1/500 ou superior sobre base de levantamento topográfico, nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento;

b) Planta com identificação do património arbóreo e arbustivo existente, a manter e/ou a abater, bem como de plantação de árvores, arbustos e plantação de herbáceas, a realizar;

c) Planta geral à escala 1/500 ou superior, com indicação de mobiliário urbano e/ou de lazer e aparelhos de iluminação, localização de contentores de recolha de Resíduos Urbanos (incluindo de recolha seletiva), existentes e a instalar;

d) Planta de pavimentos, sendo de inserção obrigatória tela base ou de impermeabilização entre a camada de base e sub-base dos pavimentos, com as caraterísticas indispensáveis à eliminação do crescimento de ervas;

e) Rede de rega e rede de drenagem de águas pluviais;

f) Memória descritiva e justificativa da opção adotada;

g) Mapa de medições e estimativa de custos.

2 — Poderão ser dispensados alguns dos elementos referidos no ponto anterior desde que devidamente justificado na memória descritiva e em função da dimensão do projeto de arranjos exteriores, à exceção dos espaços a integrar o domínio municipal.

3 — A contentorização de Resíduos Urbanos a instalar, à superfície e/ou subterrânea, de recolha indiferenciada e/ou seletiva, será nos modelos, materiais e quantidades a indicar pelos serviços camarários conforme Norma Interna vigente na autarquia, aquando do deferimento do projeto.

4 — Os projetos de arranjos exteriores devem ser da autoria de técnico habilitado para o efeito nos termos legais em vigor.

Artigo 6.º

Alterações

1 — De acordo com o disposto no artigo 27.º do RJUE, a alteração dos termos e condições da licença, antes do início das obras ou trabalhos a que a mesma se refere, obedece ao procedimento previsto para o pedido inicial com as especialidades constantes no referido diploma, e dará lugar a aditamento ao alvará.

2 — Tratando-se de alteração a licença de operação de loteamento, o requerente deve fornecer a identificação e morada completa dos proprietários dos lotes quando a propriedade destes já tiver sido alvo de transmissão e, caso pretenda a dispensa da notificação prevista nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do RJUE, deve ainda apresentar Declaração subscrita por cada um deles em como não se opõem à alteração pretendida, acompanhada de comprovativo da legitimidade de posse do lote e fotocópia do documento de identificação.

3 — No caso de alterações ao projeto, durante a execução da obra, previstas no artigo 83.º do RJUE, apenas são apresentados os elementos instrutórios que sofreram alterações, designadamente:

a) Termo de responsabilidade referente ao projeto de alterações a apresentar;

b) Memória descritiva, da qual conste a descrição e justificação da proposta de alteração, quais as peças escritas e desenhadas do projeto inicial que são alteradas, e a menção se a alteração pretendida implica a alteração dos projetos das especialidades já entregues;

c) Peças desenhadas comparativas e finais das alterações introduzidas;

d) Estimativa orçamental e calendarização da obra, quando aplicável.

Artigo 7.º

Legalização de obras

1 — A realização de quaisquer operações urbanísticas está sujeita aos procedimentos previstos no RJUE, demais legislação especial e no presente Regulamento.

2 — Para além do procedimento previsto no artigo 102.º-A do RJUE, o pedido de legalização de obras deve indicar a data em que as mesmas foram realizadas e ser instruído, com peças desenhadas finais e peças comparativas com a pretensão representada em termos de cores convencionais:

a) Preto — elementos a conservar;
b) Amarelo — elementos a demolir;
c) Vermelho — elementos a construir;
d) Azul — elementos a legalizar.

3 — Os projetos das especialidades que se afigurem necessários, designadamente para garantir a segurança e saúde pública devem ser apresentados no prazo de 30 dias, a contar da notificação do ato que aprovou o projeto de arquitetura, podendo este prazo vir a ser prorrogado por uma só vez e por período não superior a 30 dias.

4 — Os projetos de especialidades a apresentar e que se afigurem necessários, podem ser substituídos por termos de responsabilidade relativos à obra executada, subscritos por técnico com qualificação requerida para o efeito ou pelos certificados/declarações de conformidade emitidos pelas respetivas entidades certificadoras/fornecedoras e ainda pelo certificado SCE, quando aplicável.

Artigo 8.º

Isenção de controlo prévio

1 — Estão isentas de controlo prévio as operações urbanísticas referidas no artigo 6.º do RJUE, entre as quais as obras de escassa relevância urbanística referidas no n.º 1 do artigo 6.º-A do mesmo diploma.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *i*) do citado n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, são consideradas obras de escassa relevância urbanística e, portanto isentas de controlo prévio, as seguintes:

a) Pequenas edificações para abrigo de animais até 10 m^2 e pé direito não superior a 2,2 m, e sem outros fins;

b) Instalação em zonas rurais de tanques com capacidade não superior a 20 m^3;

c) Pequenas edificações para abrigo de motores de rega que não excedam os 4 m^2 e altura não superior a 2,20 m;

d) Pequenas edificações até 20 m^2 de área e pé direito não superior a 2,20 m, destinadas a arrumo de alfaias agrícolas ou produtos de utilização na atividade agrícola, pecuária, silvícola e piscícola;

e) Trabalhos de remodelação de terrenos, desde que para fins agrícolas, aquícolas e silvícolas, construção de greiros, e revestimentos de tanques destinados a pisciculturas e saliculturas, desde que devidamente autorizados pelas entidades externas competentes;

f) Construção de eiras, pérgolas e poços, estes últimos desde que devidamente licenciados junto dos serviços que tutelam o domínio hídrico;

g) Construção de estufas com pé direito inferior a 3,00 m desde que a estrutura em causa não se incorpore no solo com caráter permanente e não implique destruição do coberto vegetal, alteração do relevo natural e camadas de solo arável ou o derrube de árvores para fins não exclusivamente agrícola ou pecuário e desde que a ocupação do solo não exceda 50 % do terreno, não seja feita impermeabilização do solo e cumpram o afastamento mínimo de 20 m à via pública;

h) Arranjo de logradouros, tais como ajardinamentos e pavimentações, desde que sejam cumpridos os índices de impermeabilização previstos em PMOT e não impliquem o abate de árvores, destruição de espécies vegetais notáveis e demolição/construção de engenhos agrícolas em áreas rurais;

i) Demolição de edificação em comprovado perigo de ruína iminente suscetível de pôr em causa a salubridade e segurança públicas, atestada por prévio Auto de Vistoria;

j) Estruturas amovíveis temporárias, em terrenos privados, tais como espaços de venda relacionados com a execução ou promoção de operações urbanísticas em curso e durante o prazo do alvará de obras ou comunicação prévia;

k) Estaleiros temporários em terrenos privados quando necessários à execução de qualquer operação urbanística;

l) Churrasqueiras até 5 m^2;

m) *(Revogada);*

n) Substituição das caixilharias e outras pequenas alterações de fachada fora das áreas de servidão, ou com interesse urbanístico e arquitetónico, desde que não comprometam, pela localização aparência ou proporções, o aspeto dos edifícios e conjuntos arquitetónicos e não prejudiquem a beleza das paisagens;

o) Vedações amovíveis sem fundação, desde que quando juntas à via pública respeitem o alinhamento existente;

p) Alterações de fachada apenas para efeitos publicitários, no âmbito do previsto no diploma sobre o licenciamento zero ou outro que o substitua;

q) Elevação do muro de vedação existente, confinante com a via pública, desde que garanta o cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 16.º do presente Regulamento.

3 — A edificação de equipamentos lúdicos e de lazer é considerada obra de escassa relevância urbanística desde que a sua área seja inferior a 50 % da área de implantação da edificação principal a que se encontra associada, até ao limite de 20 m^2.

4 — A dispensa de controlo prévio das operações referidas nos números anteriores não as isenta da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes em planos municipais ou especiais de ordenamento do território, alvarás de loteamento, servidões ou restrições de utilidade pública, normas técnicas de construção, normas de proteção do património cultural e outras previstas em lei especial, bem como da sua sujeição a fiscalização administrativa destinada a assegurar a sua conformidade.

CAPÍTULO III

Procedimentos especiais

Artigo 9.º

Operações urbanísticas com impacte relevante e semelhante

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 57.º, ambos do RJUE, o licenciamento ou a comunicação prévia de projetos de edificações e de edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si está sujeito às cedências e compensações previstas no presente regulamento para as operações de loteamento, com as devidas adaptações, quando a proposta exceder um dos seguintes limites:

a) Contenham quinze (15) ou mais frações ou unidades de utilização independente, com exceção das destinadas a estacionamento;

b) 2500 m^2 de área bruta de construção destinada a habitação, comércio, serviços ou armazenagem;

c) Frente de construção superior a 50 m para habitação e 90 m para comércio, serviços ou armazenagem;

d) Quinze (15) ou mais camas em edifícios destinados às diversas formas de alojamento;

e) Cinco (5) ou mais frações destinadas a habitação, comércio e/ou serviços quando se trate de construção na parcela sobrante de operação de destaque durante a vigência do respetivo ónus.

2 — Estão também sujeitos às cedências e compensações previstas no presente regulamento, conforme n.º 5 do artigo 44.º do RJUE, os postos de abastecimento de combustíveis ao público e as obras de construção, alteração de construção, ou alteração de utilização que a Câmara Municipal considere, justificadamente, que envolvem uma sobrecarga significativa dos níveis de serviço nas infraestruturas e/ou ambiente, nomeadamente vias de acesso e tráfego, parqueamento ou ruído.

Artigo 10.º

Infraestruturas de suporte das estações, torres eólicas, e acessórios

1 — O pedido de instalação, ampliação ou alteração de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e telecomunicações, torres eólicas, antenas de telecomunicações e acessórios deve conter os elementos previstos na legislação aplicável.

2 — A Câmara Municipal poderá, sempre que o entender, mandar efetuar medições do nível de radiações emitidas pelos equipamentos de radiocomunicações e telecomunicações.

3 — Sem prejuízo de outras disposições contidas em legislação especial, a instalação, ampliação ou alteração de infraestruturas de suporte a estações e acessórios, nomeadamente antenas emissoras de radiações eletromagnéticas e antenas referentes à rede de comunicações móveis, devem respeitar os seguintes parâmetros:

a) Um raio de afastamento mínimo de 100 m a estabelecimentos escolares, creches e centros de dia, hospitais, centros de saúde e clínicas;

b) Respeitar um raio de afastamento mínimo de 7 m do limite frontal e lateral do imóvel quando instaladas em telhados de edifícios;

c) Não prejudicar, pela altura ou localização, os aspetos paisagísticos e urbanísticos da envolvente;

d) Utilizar, sempre que tecnicamente viável, postos tubulares metálicos em detrimento de estruturas treliçadas, visando minimizar os impactos visuais;

e) Identificarem corretamente o nome da operadora, endereço, contacto telefónico, nome do responsável técnico e número do licenciamento municipal;

f) Cumprirem as normas da segurança legalmente prescritas, devendo a sua área ser devidamente isolada, iluminada e sinalizada com placas, facilmente visíveis, advertindo para a radiação não ionizante.

4 — A instalação de antenas, para-raios e dispositivos similares cingir-se-á às situações e soluções com menores ou nulos impactes paisagísticos e sujeita a apreciação dos serviços técnicos da Câmara Municipal.

Artigo 10.º-A

Arte urbana: grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração das superfícies exteriores

1 — Nos termos legais, compete à Câmara Municipal licenciar arte urbana como inscrição de grafitos, afixação, picotagem e equivalentes, em locais previamente identificados pelo requerente, mediante a apresentação de um projeto que identifique a pretensão acompanhado da autorização expressa e documentada do proprietário da superfície em causa ou do seu representante lega e ainda indicação do prazo de duração da intervenção.

2 — As licenças referidas no número anterior dão origem ao pagamento da taxa prevista no quadro XXII da tabela anexa ao presente Regulamento.

3 — O Município pode promover a utilização temporária e controlada de determinados espaços públicos e/ou privados, neste último caso com a prévia autorização do(s) proprietário(s) ou do(s) seu(s) representante(s), tendo em vista a exposição de grafitos, a picotagem, a afixação ou qualquer outra intervenção de arte urbana, que promovam dinâmicas associativas e comunitárias, ou fusões iconográficas e linguagens pictóricas que, afastando-se dos modelos convencionais, façam emergir uma cultura visual urbana, que captem a atenção dos transeuntes e transformem a degradação e abandono em ambientes renovados e criativos, ou lhes confira uma capacidade de comunicação e sentido plástico, partindo do pressuposto que a intervenção artística designadamente no património degradado acrescenta-lhe valor plástico e comunicação, contribuindo para uma imagem urbana renovada e dinâmica.

4 — As intervenções realizadas nos termos do número anterior do presente artigo estão isentas de licenciamento e, consequentemente, do pagamento de qualquer taxa.

Artigo 10.º-B

Edificação anterior à entrada em vigor do RGEU, no Concelho

1 — Para as obras de construção, reconstrução, alteração, ampliação, bem como para a utilização de edifícios ou frações, ocorridas antes

da entrada em vigor do Regulamento Geral de Edificações Urbanas (RGEU), os serviços deverão, a requerimento dos interessados, emitir certidões comprovativas de que na data da sua realização não era exigida licença de construção, nem licença de habitabilidade.

2 — O pedido de certificação é instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento próprio, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal e nos serviços de Atendimento, devidamente preenchido;
b) Certidão da Conservatória do Registo Predial relativa ao prédio;
c) Caderneta Predial relativa ao prédio;
d) Declaração da Junta de Freguesia, comprovativa da antiguidade do prédio, a qual deverá trazer em anexo duas fotografias a cores de diferentes ângulos da edificação e extratos de plantas de localização e dos Planos Municipais de Ordenamento do Território, com indicação precisa da localização do prédio;
e) Planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico à escala 1/200 ou superior, com indicação das áreas e usos das construções e do logradouro, em formato DWG/DXF e georreferenciada de acordo com o artigo 4.º no presente Regulamento.

3 — No caso em que não seja possível fazer prova da data de construção da edificação, mediante a apresentação dos elementos mencionados no número anterior, o interessado deverá apresentar outros elementos comprovativos da existência das edificações, nomeadamente relatório técnico.

CAPÍTULO IV

Condicionantes, parâmetros e soluções urbanísticas

Artigo 11.º

Condicionantes para a proteção patrimonial e ambiental

1 — Sem prejuízo das regras e condicionantes previstas nos planos municipais de ordenamento do território em vigor, podem ser impostos condicionalismos de ordem arquitetónica, construtiva, estética ou ambiental ao alinhamento e implantação das edificações, à sua volumetria ou ao seu aspeto exterior, à percentagem de impermeabilização do solo e à alteração do coberto vegetal, desde que tais imposições se justifiquem para garantia duma correta integração na envolvência e/ou na promoção do reforço dos valores arquitetónicos, paisagísticos e ambientais.

2 — A Câmara Municipal pode impedir, por razões estéticas, patrimoniais, ambientais, arqueológicas, arquitetónicas, histórico-culturais ou paisagísticas, a demolição total ou parcial de qualquer edificação bem como o corte ou abate de espécies vegetais e/ou a movimentação de terras

3 — É interdita a remoção de azulejos de fachada de qualquer edificação, bem como a demolição de fachadas revestidas a azulejos, salvo em casos devidamente justificados e autorizados pela Câmara Municipal no exercício das suas competências, em razão da ausência ou diminuto valor patrimonial.

4 — Nas áreas urbanas só é permitida a demolição total ou parcial das construções desde que estas ameacem ruína ou ofereçam perigo para a saúde pública e para segurança das pessoas, ou não sejam representativas da malha urbana envolvente ou a sua recuperação não se mostre economicamente viável.

5 — A decisão sobre o pedido de demolição total, parcial ou remoção de azulejos, poderá ser precedida de vistoria a realizar por técnicos a nomear pela Câmara Municipal que visa verificar o estado de conservação e o valor patrimonial em presença.

6 — A Câmara Municipal poderá exigir projeto de execução de forma a pormenorizar para todas as partes da obra a realizar, sempre que esta se insira em áreas de particular interesse histórico e arquitetónico.

7 — Caso não existam planos de pormenor ou de alinhamentos e cérceas, e haja interesse em preservar a morfologia urbana dessas áreas, as características das edificações ficam condicionadas pelas características morfotipologicas dominantes do conjunto dos edifícios vizinhos ou envolventes.

8 — Nas obras de construção ou de reconstrução devem ser respeitados os alinhamentos dos vãos, dos pisos, beirados e platibandas, sempre que a construção seja contígua a construções cujas características confiram harmonia e continuidade na leitura da fachada sobre a rua.

9 — Nos edifícios a reconstruir deverão ser mantidas as características e dimensões dos vãos originais e recuperados os elementos de fachada que pelo seu valor e expressão sejam significativos.

10 — Nas áreas urbanas reabilitadas ou por reabilitar os materiais e cores a aplicar no exterior das edificações deverão dignificar e valorizar o conjunto em que se integram, aplicando-se preferencialmente materiais nobres nas fachadas voltadas aos arruamentos públicos, principalmente nos paramentos do nível do solo.

11 — Nas áreas urbanas deverá ser preferencialmente utilizada telha de barro vermelho em todas as coberturas de tipo convencional, podendo admitir-se cores e/ou materiais diversos face à envolvente, às soluções arquitetónicas adotadas e tipos de utilização previstos, podendo neste último caso a Câmara Municipal impor soluções arquitetónicas que visem impedir a visualização das coberturas a partir da via pública.

Artigo 11.º-A

Critérios a observar na instalação de estabelecimentos industriais, comerciais e/ou de prestação de serviços em edifícios inseridos em área urbana

1 — A instalação de estabelecimentos industriais, comerciais e/ou de prestação de serviços em edifícios inseridos em área urbana, pode ser autorizada desde que não provoque impacto relevante no equilíbrio urbano e ambiental.

2 — Sem prejuízo de outros considerados equiparáveis, são os seguintes os critérios cumulativos a observar na avaliação da salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental para efeitos da verificação da condição estabelecida no número anterior:

a) As águas residuais resultantes da atividade devem ter características similares às águas residuais domésticas, cumprindo quantitativa e qualitativamente com os valores limite de descarga desse tipo de efluentes, aceites pela entidade gestora do sistema;
b) Os resíduos advindos da atividade desenvolvida devem ter características idênticas aos resíduos urbanos produzidos nas habitações ou cuja composição e características sejam semelhantes a esses e aceites pela entidade gestora do sistema. Caso não se enquadrem nessas condições, e desde que não esteja posto em causa o bem-estar e saúde pública e ambiental, pode ser equacionada a sua autorização quando o promotor contratualizar obrigatoriamente o tratamento dos seus resíduos com entidades legalmente certificadas para o efeito;
c) O ruído resultante da laboração ou atividade cumpra rigorosamente o estabelecido no artigo 13.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo DL n.º 9/2007, de 17/01, na atual redação, não podendo causar incómodo a terceiros;
d) O estabelecimento ou laboração deverá garantir as condições de segurança contra incêndios em edifícios para a tipologia correspondente ao uso a que se destina nos termos legais e adotar medidas adicionais sempre que aquelas se revelem insuficientes;
e) Não perturbem as condições normais de trânsito e estacionamento, nomeadamente com operações de circulação, carga e descarga;
f) Não agravem as condições de incompatibilidade com usos vizinhos, nem criem efeitos prejudiciais na imagem paisagística e ambiental da zona;
g) Não deem lugar à emissão de cheiros, fumos, pó, gases, etc. que provoquem impacto na qualidade do ar e/ou que criem incómodos ou condições de insalubridade relevantes;
h) Quando se trate de estabelecimento ou atividade inserida na parte 2-A do anexo I do SIR, a implementar em edifício habitacional constituído em propriedade horizontal, a maioria dos condóminos não se oponha justificadamente à sua instalação/laboração.

Artigo 12.º

Condições especiais das construções

1 — *(Revogado.)*
2 — *(Revogado.)*

3 — Sem prejuízo do disposto em PMOT, alvará de loteamento ou plano de alinhamentos específico, as edificações devem observar um recuo de 4 m relativamente ao muro de vedação respetivo, salvo se se verificar a existência de alinhamento dominante que justifique a adoção de valor diverso para obtenção de solução integrada.

4 — Poderão vir a aceitar-se outros alinhamentos, distintos dos 4 m ou ao alinhamento dominante, desde que se destine a concretizar uma implantação em zona mais favorável, em termos de salubridade ou paisagismo, ou a escassez da largura do lote na zona de implantação normal não permita a respetiva concretização.

5 — Nas construções em banda contínua, localizadas em tecidos urbanos existentes consolidados, deverá ser mantida a profundidade das construções adjacentes, numa extensão nunca inferior ao acréscimo da profundidade projetada, com o mínimo de 1,50 m, contada a partir da extrema comum, salvo nos casos em que, ficando garantida a integração do projetado na envolvente:

a) Se verifique a autorização expressa dos proprietários dessas mesmas construções e se mostrem devidamente salvaguardadas as prescrições do artigo 73.º do RGEU;
b) As construções adjacentes se encontrem desocupadas, com aspeto de abandono e em estado de degradação que indicie a inviabilidade da respetiva recuperação.

6 — Nos casos previstos no número anterior, o desenho do alçado principal e posterior deverá envolver a representação das fachadas dos prédios contíguos, caso os haja, numa extensão não inferior a metade do respetivo desenvolvimento das fachadas adjacentes.

7 — Sem prejuízo do disposto em PMOT ou legislação especial, em parcela com 15 metros de frente ou superior, que permita construção isolada, deverá deixar-se um afastamento lateral mínimo de 3 m para cada lado, salvo se na(s) parcela(s) contígua(s) existir construção encostada à estrema, devendo sempre garantir-se a salubridade do edifício.

8 — Sem prejuízo do disposto em PMOT ou legislação especial, a ocupação com construções junto aos limites posteriores do terreno, não poderá exceder um piso, nem a respetiva parede de meação pode exceder a altura de 3,50 m medida a partir da cota do terreno mais alto, nem provocar obstruções panorâmicas ou prejudicar condições de salubridade e segurança às edificações envolventes, salvo se na parcela contígua existir construção encostada à estrema e desde que seja respeitada a altura desta.

9 — Salvo o previsto em PMOT e planos especiais, apenas são permitidos balanços sobre a via pública com as seguintes características:

a) Inferior a 1,0 m, sem exceder um terço da largura do passeio adjacente à edificação e afastamento mínimo de 0,5 m relativamente à face exterior do respetivo lancil;

b) Altura mínima disponível de 2,5 m acima do respetivo pavimento ou, não havendo passeio, uma altura mínima de 4,8 m.

10 — As rampas das garagens deverão ser implantadas dentro dos limites da propriedade e possuírem inclinação máxima até 35 %.

11 — Todas as construções multifamiliares com mais de 12 frações deverão conter uma sala de condomínio calculada na base de 2m2/fração, com condições de habitabilidade.

12 — Salvo o previsto em PMOT e planos especiais, a área máxima de garagem ou aparcamento coletivo, de apoio a habitação uni ou multifamiliar, é de, respetivamente, 120 m^2 e 60 m^2 por fogo. Caso não exista habitação na parcela a edificar, aplica-se o máximo de 120 m^2.

Artigo 13.º

(Revogado)

Artigo 14.º

Equipamentos e elementos acessórios

1 — A instalação de saída de fumos, exaustores, equipamentos de climatização, dispositivos para aproveitamento de energias alternativas e outros dispositivos equivalentes, deverá ser feita em locais com o menor ou nulo impacto paisagístico, respeitando a salubridade dos edifícios contíguos e as normas e especificações técnicas aplicáveis.

2 — É proibido o escoamento das águas de condensação dos aparelhos de ar condicionado, ou outros dispositivos, nas fachadas ou para os arruamentos.

3 — Os projetos de construção de novas edificações destinadas a habitação devem prever obrigatoriamente uma área de lavagem e secagem de roupa, que pode ser comum nos edifícios multifamiliares e, que ocultem a roupa estendida de modo a que esta não seja visível da via pública e possibilite o devido arejamento e secagem.

4 — As novas edificações devem prever a instalação de uma única antena coletiva de receção de sinal televisivo ou de telecomunicações, a instalar na cobertura ou logradouro encoberta por platibanda ou outro elemento adequado, e cuja distribuição de sinal será feita no interior do edifício.

Artigo 15.º

Marquises

A instalação de marquises deve respeitar os seguintes requisitos:

a) Instalação preferencial em fachada insuscetível de ser considerada como principal;

b) Utilização de uma única tipologia construtiva, em termos de desenho arquitetónico e materiais aplicados;

c) Autorização do Condomínio quando se trate de edifício sujeito a propriedade horizontal;

d) Não afete a estética do conjunto urbano e nele se insira adequadamente.

Artigo 16.º

Muros de vedação

1 — Os alinhamentos dos muros de vedação com a via pública devem ser paralelos ao eixo das vias ou arruamentos com os quais confinam e formados por alinhamentos retos e respetivas curvas de concordância no caso de não se desenvolverem exclusivamente em reta, devendo o respetivo projeto definir os elementos geométricos de acordo com o Regulamento Geral de Estradas e Caminhos Municipais (RGECM).

2 — Os muros de vedação confinantes com a via pública não poderão ter altura superior a 1,2 m acima do nível da via pública, considerando o ponto correspondente ao respetivo desenvolvimento médio, podendo, porém, elevar-se a vedação acima dessa altura com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado, até ao limite máximo acumulado de 2,50 m e 1,80 m, respetivamente.

3 — Pode ser admitida altura superior à estabelecida no número anterior:

a) Em construções cujo alçado principal atinja, parcialmente, a via pública;

b) Em construções implantadas sobre terrenos a cota significativamente superior à da via ou arruamento confinante;

c) Quando plenamente justificado face à envolvente e à solução arquitetónica adotada para a construção.

4 — Os muros de vedação entre proprietários não poderão exceder a altura da parede à qual encostam ou 2,00 m de altura, contados a partir do nível do terreno natural ou da rasante obtida através da movimentação de terras, podendo porém elevar-se a vedação com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado até ao limite máximo acumulado de 3,50 m e 2,80 m, respetivamente.

5 — Existindo desnível entre os terrenos confinantes, o proprietário do lote ou parcela situada a cota mais baixa tem o direito de elevar o seu muro até 2,00 m acima do nível do terreno vizinho.

6 — Os muros de vedação entre proprietários em prédios cujas extremas confinem com a via pública, para além de cumprir com o alinhamento estabelecido para o local, devem apresentar uma altura máxima de 1,20 metros numa extensão de 4,00 metros a contar do cunhal confinante com a via pública, exceto se respeitar o alinhamento da(s) fachada(s) principal(ais) da(s) edificação(ões) confinante(s).

Artigo 17.º

(Revogado)

CAPÍTULO V

Execução das obras

Artigo 17.º-A

Início de trabalhos de construção

Em zona de servidão, zona urbana consolidada ou abrangida por alvará de loteamento, não poderá ser iniciada a construção de qualquer obra licenciada ou comunicada, sem prévio fornecimento ou verificação do respetivo alinhamento, cota de soleira e perímetro de implantação relativamente aos limites do prédio, o que deve ser solicitado junto dos serviços respetivos da Câmara Municipal com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

Artigo 18.º

Prazo de execução, prorrogações e renovações

1 — Sem prejuízo do disposto em alvará de licença ou condicionantes da comunicação prévia, bem como das prorrogações legalmente previstas, os prazos máximos de execução de obras são os seguintes:

a) Nas operações de loteamento e obras de urbanização: 2 anos, sem prejuízo das prorrogações previstas na lei, para as que tenham até 10 fogos e 5000 m^2 de área e 4 anos para as restantes, sem prejuízo das prorrogações previstas na lei;

b) Nas obras de edificação: 2 anos quando as mesmas incidam sobre áreas de construção inferiores a 200 m^2 e de 3 anos nas restantes.

2 — O pedido de prorrogação do prazo de execução de obras e de remodelação de terrenos, admitido nos termos legais, deve ser efetuado dentro do prazo de validade do alvará da licença ou condições da comunicação prévia.

3 — *(Revogado.)*

4 — Os pedidos de prorrogação do prazo para execução das obras de urbanização e edificação devem ser acompanhados de cópias das folhas preenchidas do livro de obra, que serão autenticadas pelos serviços no momento da entrega, com exibição do mesmo.

Artigo 19.º

Condições de ocupação/interrupção do espaço público

1 — Qualquer ocupação do espaço público por motivo de obras, ainda que estas estejam isentas de controlo prévio, carece de licença e deve, sempre que possível, ser simultânea ao pedido de licença de obra ou à comunicação prévia a que disser respeito.

2 — A ocupação do espaço público deve garantir adequadas condições de integração na envolvente, não podendo criar dificuldades à circulação do tráfego e peões, nem comprometer a sua segurança, nem afetar a visibilidade dos locais, designadamente passadeiras, cruzamentos e entroncamentos.

3 — Nenhuma obra à face da via pública poderá iniciar-se sem que previamente seja isolada por tapumes com vista a evitar-se prejuízos e incómodos para os utentes da via pública e vizinhança, colocados de forma a não prejudicar a circulação viária e pedonal, mediante a colocação de resguardos e corredor de circulação com largura livre mínima de 1,50 m.

4 — No caso de ser admitida a ocupação integral de passeio como área de apoio à execução da obra, o dono desta deverá construir um passadiço de madeira que garanta a circulação pedonal, com a largura mínima de 0,70 m, resguardado por corrimão colocado à altura de 0,90 m acima do respetivo pavimento.

5 — A ocupação da via pública por motivo de realização de obras deverá ser devidamente sinalizada, de acordo com o Regulamento de Sinalização em vigor.

6 — É proibido colocar no espaço público e fora dos limites dos tapumes quaisquer entulhos, materiais da obra ou equipamento, ainda que para simples operação de carga e descarga dos mesmos.

7 — A interrupção da via pública ao trânsito, quando necessária, só pode efetuar-se depois de devidamente autorizada a pedido do requerente apresentado com a antecedência mínima de 10 dias.

8 — A construção de rampas para pessoas com mobilidade condicionada e eliminação de barreiras arquitetónicas devem ser realizadas no interior dos edifícios ou respetivos logradouros. Se tal não for de todo possível, estão sujeitas a licenciamento de ocupação de espaço público e não devem interferir com a largura mínima de passeios previstos nos PMOT e respeitar as normas técnicas de acessibilidades.

Artigo 20.º

Tapumes, amassadouros, entulhos, depósitos de materiais, andaimes e gruas

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior é obrigatória, em qualquer caso de execução de obras, a colocação de tapumes envolvendo toda a área, de material rígido, resistente e liso, de cor uniforme adequada ao local e com a altura mínima de 2 m.

2 — Em todas as obras, incluindo as obras de reparação de telhados ou fachadas confinantes com o espaço/via pública, é obrigatória a colocação de redes de proteção montadas em estrutura própria ou acopladas aos andaimes, abrangendo a totalidade da fachada acima do limite superior dos tapumes, de modo a evitar a projeção de materiais, elementos construtivos ou detritos.

3 — É obrigatória a existência de contentores adequados ao depósito de detritos e entulhos provenientes das obras, exceto em casos devidamente justificados.

4 — Os amassadouros não poderão assentar diretamente sobre os pavimentos da via/espaço público.

5 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser lançados do alto, sê-lo-ão por meio de condutas fechadas para contentor adequado ou para a viatura do seu transporte.

6 — Os andaimes devem ser fixos, ainda que às paredes dos edifícios, e ser objeto dos mais persistentes cuidados e vigilância por parte do responsável da obra.

7 — Sempre que a localização do lote ou da parcela de terreno e/ou a calendarização da obra o justifiquem, a Câmara Municipal pode determinar:

a) Condicionalismos complementares atinentes a vedações, limites de horários ao funcionamento da obra, etc., para salvaguarda das condições de trânsito, segurança e ambiente da área envolvente;

b) Medidas de precaução em obra e/ou estaleiros, trabalhos preliminares ou complementares com vista a assegurar boas condições de segurança e salubridade da obra e sua envolvente;

c) A colocação de tapumes em lotes ou parcelas não ocupados com construções, de forma a não constituírem perigo para os peões e não ofenderem a estética do local onde se integram.

8 — Os aparelhos de elevação de materiais devem ser colocados de forma a que na sua manobra a trajetória de elevação não abranja o espaço público, para se minimizarem os riscos de acidentes.

9 — Fora dos períodos de trabalho, as lanças das gruas e os seus contrapesos, quando os houver, devem encontrar-se dentro do perímetro da obra e/ou do estaleiro e os baldes ou plataformas de cargas convenientemente pousados, salvo em casos de impossibilidade prática que só serão autorizados caso a caso em condições a definir pelos serviços municipais.

10 — O incumprimento do disposto nos números anteriores permitirá a implementação coerciva das medidas necessárias ao seu cumprimento a expensas do infrator, para além do seu sancionamento contraordenacional.

11 — Concluída a obra, devem ser removidos no prazo máximo de 10 dias, os entulhos e materiais sobrantes, tapumes e estaleiros, sob pena de remoção coerciva a expensas do infrator e sancionamento contraordenacional.

12 — Em todas as obras, incluindo as obras de reparação de telhados ou fachadas é obrigatória a existência e utilização de contentores metálicos ou contentores flexíveis *(big-bags*), para depósito de entulhos. Os entulhos, não poderão ser transportados, sem estarem devidamente acondicionados nos referidos contentores, exceto em casos devidamente justificados, nomeadamente nas obras de grande volume de demolição, mediante autorização prévia dos serviços municipais.

Artigo 21.º

Árvores, movimentação de terras e aterros

1 — No âmbito da realização de operações urbanísticas devem ser tomadas todas as medidas necessárias a preservar as árvores e maciços arbóreos existentes, incluindo as (os) existentes em espaço privado que constem do inventário municipal ou sejam ou estejam em vias de ser classificados como de interesse público.

2 — O abate de árvores e/ou maciços arbóreos apenas é permitido, no âmbito da realização de operações urbanísticas já autorizadas, por razões de segurança de pessoas e bens, de salubridade de edificações vizinhas ou do estado de deterioração das espécies em causa.

3 — As operações de remoção de terras ou de aterros, não integradas em operações urbanísticas, apenas podem ser permitidas desde que salvaguardadas a sua integração com a envolvente e de acordo com a legislação específica aplicável.

4 — No caso das operações de remoção de terras ou de aterros confinarem com a via pública ou com prédios vizinhos, a diferença de cotas deve preferencialmente realizar-se através de talude com inclinação máxima de 45 graus, não podendo em qualquer caso alterar-se a cota natural do terreno numa faixa de 1,50 m adjacente ao limite da propriedade, a qual deve ter tratamento paisagístico com recurso à criação de cobertura vegetal ou de cortinas arbóreas.

5 — Na execução de aterros é proibida a utilização de entulhos.

CAPÍTULO VI

Cedências e Compensações

Artigo 22.º

Cedências

1 — O proprietário e demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear, cedem gratuitamente ao Município parcelas de terreno para instalação de espaços verdes, infraestruturas e equipamentos de utilização coletiva que, de acordo com a lei, licença ou comunicação prévia de loteamento, devam integrar o domínio municipal, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do RJUE.

2 — Só serão aceites cedências de áreas para zonas verdes ou equipamento desde que as mesmas, pela sua extensão, localização, configuração ou topografia, permitam uma efetiva fruição por parte da população residente ou a residir ou pelo público em geral, não sendo aceites áreas sobrantes da implantação das construções as quais, em regra, devem ser integradas nos respetivos lotes.

3 — As áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e a equipamentos de utilização coletiva, a integrar no domínio municipal, deverão sempre possuir acesso direto a espaço ou via pública, a sua localização deverá contribuir para a qualificação do espaço urbano onde se integram e usufruto da população instalada ou a instalar no local, devem garantir a fluência do trânsito motor e pedonal bem como o estacionamento público, e implicarem soluções pouco carentes de água e de baixo custo de manutenção.

4 — As áreas a integrar no domínio público destinadas exclusivamente a espaços verdes e de utilização coletiva deverão apresentar continui-

dade que respeite uma área mínima de conjunto, considerando-se como parcela mínima:

a) Se a área a ceder for superior ou igual a 2000 m^2, a parcela mínima contínua é de 2000 m^2, devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 25 m;

b) Se a área a ceder for superior ou igual a 1000 m^2 e inferior a 2000 m^2, a parcela mínima contínua é de 1000 m^2, devendo qualquer das suas dimensões ser superior a 20 m;

c) Abaixo do limiar definido na alínea anterior, deverá ser garantida uma parcela mínima de 250 m^2, com a adoção de soluções de espaços pavimentados e arborizados.

5 — A execução do arranjo dos espaços verdes e de utilização coletiva a integrar no domínio público é da responsabilidade do promotor da operação urbanística, estando sujeita às condições impostas pelos serviços técnicos camarários e à observância do projeto apresentado e aprovado previamente.

6 — A manutenção e conservação das áreas cedidas serão preferencialmente realizadas pelos utilizadores do(s) prédio(s) mediante acordo de cooperação ou contrato de concessão, a celebrar com o Município.

Artigo 23.º

Compensações

1 — Sempre que, nos termos da lei, não haja lugar a cedências, na totalidade ou em parte, para instalação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos, o promotor da operação urbanística fica obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, em numerário ou em espécie, nos termos previstos no presente regulamento.

2 — A compensação em espécie é efetuada através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos situados no concelho, devidamente avaliados e aceites pelo Município.

3 — A compensação será paga aquando do pedido de emissão do alvará de licença ou do pagamento das taxas devidas pela comunicação prévia da operação urbanística, não podendo esse título ser emitido sem que se verifique o cumprimento desse condicionalismo.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior a compensação é autoliquidada nos termos do artigo seguinte do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Cálculo do valor da compensação

1 — O valor em numerário, da compensação a pagar ao município, será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = C1 + C2$$

C — Valor em euros, do montante total da compensação devida ao município.

C1 — Valor em euros, do montante total da compensação devida ao município pela não cedência, no todo ou em parte, das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos de utilização coletiva.

C2 — Valor em euros da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas seguintes infraestruturas locais:

Arruamentos viários e pedonais;

Redes de águas residuais domésticas, de águas pluviais e de abastecimento de água.

2 — O valor C1 em euros resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 = \frac{F1\ F2\ A1\ V}{10}$$

F1 — é o fator variável em função da localização, consoante o nível em que se insere o loteamento e de acordo com as orientações constantes dos PMOT em vigor, e assumirá os seguintes valores:

Nível	Valor de F1
I	1
II	0.9
III	0.8
IV	0.75

F2 — é um fator variável em função do índice de utilização (IU) previsto, de acordo com o definido na planta síntese do respetivo loteamento, e tomará os seguintes valores:

Índice de utilização (IU)	Valores de F2
IU ≤ 0,5	0,6
0,5 < IU ≤ 0,7	0,8
IU > 0,7	1,0

A1 — corresponde às áreas (m^2) que deveriam ter sido cedidas para espaços verdes, de utilização coletiva e para instalação de equipamentos, de acordo com os parâmetros que constam do PMOT ou, em caso de omissão, os que resultam da aplicação da portaria n.º 216-B/2008, de 03/03. A esta área deve ser retirada a área efetivamente cedida pelo promotor, ou seja:

A1 (m^2) = A_1 — A_2 (diferença entre as áreas de cedência previstas em PMOT ou na portaria e as áreas efetivamente cedidas pelo promotor);

$$A_1\ (m^2) = Av\ (m^2) + Ae\ (m^2)$$

em que cada um destes componentes corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade das áreas que deveriam ter sido cedidas, respetivamente, para espaços verdes e de utilização coletiva e para instalação de equipamentos, de acordo com os parâmetros atualmente definidos em PMOT ou, em caso de omissão, com a portaria n.º 216-B/2008, de 03/03;

A_2 (m^2) — área efetivamente cedida pelo promotor.

V — corresponde ao valor do custo do metro quadrado de construção na área do Município, definido anualmente em portaria, para efeito do cálculo da renda condicionada.

3 — O valor C2 em euros resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C2 = F3\ F4\ A2\ V\ 0{,}25$$

F3 = 0.10 x número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões ou acessibilidades diretas para arruamento(s) existente(s) devidamente pavimentado(s) e infraestruturado(s) no todo ou em parte;

F4 = 0.03 + 0.02 x número de infraestruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referido(s), designadamente, rede pública de saneamento, de águas pluviais, de abastecimento de água, de energia elétrica, de iluminação pública, de telefones e de gás.

A2 (m^2) — corresponde à área calculada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos com o prédio a lotear, multiplicado pelas suas distâncias ao eixo dessas vias;

V — corresponde ao valor do custo do metro quadrado de construção na área do Município, definido anualmente em portaria, para efeito do cálculo da renda condicionada.

Artigo 25.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se o pagamento for a fazer em espécie, haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município e o seu valor será obtido de acordo com as seguintes regras:

a) A avaliação será efetuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo proprietário do prédio;

b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Quando o diferencial, entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística.

3 — O Município reserva-se ao direito de não aceitar a proposta de compensação em espécie, sempre que tal não se mostre conveniente para a prossecução do interesse público e/ou não seja financeiramente conveniente no caso previsto na alínea *b*) do número anterior.

4 — A pretensão do interessado em realizar a compensação em espécie, total ou parcialmente, manifesta-se através de requerimento próprio

a apresentar junto ao pedido de licenciamento ou de comunicação prévia, o qual deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Especificação dos imóveis a ceder e do valor fundamentado da sua avaliação, juntando, se for caso disso, pareceres ou perícias levados a cabo para o efeito;
b) Planta de localização do prédio;
c) Levantamento topográfico atualizado do prédio georreferenciado;
d) Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada.

CAPÍTULO VII

Taxas

Artigo 26.º

Da incidência, regras de aplicação e atualização de taxas

1 — As taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente regulamento obedecem aos princípios estabelecidos no regime geral das taxas das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, na atual redação, designadamente quanto à sua fixação, ao seu montante e à justa repartição de encargos, sendo devidas pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, concessão de licenças/autorizações, prática de atos administrativos, satisfação de pretensões de carácter particular, utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privativo municipal e realização de atividades particulares geradoras de impacto ambiental negativo.

2 — Em conformidade com o plasmado no número anterior, à realização de operações urbanísticas no âmbito do RJUE, bem como às demais operações, intervenções e procedimentos previstos no presente Regulamento, são aplicáveis as taxas previstas na Tabela constante do Anexo II de acordo com as regras aí estabelecidas.

3 — As taxas referentes às operações urbanísticas são calculadas de acordo com o nível correspondente à área geográfica em que se inserem, demarcada na planta constante do Anexo I ao presente Regulamento e do qual faz parte integrante, subdividindo a área do Concelho em quatro níveis: I, II, III e IV.

4 — Os valores das taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento, quando não resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial, podem ser anualmente atualizados por aplicação do índice de preços ao consumidor, sem habitação, fornecido pelo Instituto Nacional de Estatística, mediante proposta a incluir no orçamento municipal, sendo a tabela com os novos valores afixada no site do Município e nas sedes das Juntas de Freguesia através de Edital, para vigorar a partir da data da sua publicitação.

5 — Estão obrigados ao pagamento das taxas todas as pessoas singulares e coletivas e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da legislação em vigor, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação tributária, incluindo o Estado, as Regiões Autónomas, outras Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e de outras Autarquias Locais.

Artigo 27.º

Liquidação e pagamento de taxas

1 — As taxas relativas a pedidos de licença administrativa, comunicação prévia e autorização, de operações urbanísticas, são liquidadas após o respetivo deferimento/comunicação/autorização, e os títulos como alvarás ou documentos análogos não são emitidos ou fornecidos sem que se mostrem efetivamente pagas, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12.

2 — O pagamento da taxa atinente à comunicação prévia faz-se por Autoliquidação nos termos da Tabela constante do Anexo II do presente regulamento, dispondo o requerente do prazo 90 dias a contar do termo do prazo para a notificação a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do RJUE.

3 — Salvo o disposto no número anterior do presente artigo, as taxas previstas no presente Regulamento devem ser pagas no momento da entrega do pedido.

4 — Quando se verifique a ocorrência de liquidação por valor inferior ou superior ao devido os serviços promoverão de imediato a liquidação, notificação e pagamento/reembolso adicionais.

5 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de delegação no Vereador do Pelouro e subdelegação no dirigente máximo da unidade, autorizar o pagamento das taxas em prestações nos termos do Código do Procedimento e Processo Tributário e da Lei Geral Tributária, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente a comprovação de que a situação económica do requerente não lhe permite o pagamento integral de uma só vez no prazo estabelecido para o efeito.

6 — Para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 117.º do RJUE, só é permitido o pagamento da taxa em prestações de valor igual ou superior a 5000,00 €, no máximo de seis prestações, a pagar impreterivelmente até ao termo do prazo de execução fixado no alvará e desde que seja prestada caução nos termos do artigo 54.º do RJUE.

7 — Com o deferimento do pedido de pagamento em prestações será paga a primeira prestação com todos os impostos ou tributos que nos termos legais devam acrescer, e as restantes prestações serão pagas nos termos e prazos autorizados, acrescidas de juros de mora à taxa legal contados desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma.

8 — O não pagamento de uma prestação na data devida implica o vencimento automático das seguintes, bem como dos juros aplicáveis e dá lugar à imediata execução da garantia prestada.

9 — As taxas devidas à realização de vistoria, deverão ser liquidadas até ao dia útil anterior à data da sua realização, sob pena de a mesma não se efetuar.

Artigo 28.º

Autoliquidação e deferimento tácito

1 — Para efeitos de depósito dos montantes das taxas devidas o órgão à ordem do qual deverá ser efetuado o pagamento é o Município da Câmara Municipal da Figueira da Foz, com o número de identificação bancária (IBAN) PT50003503210005924663064 da Caixa Geral de Depósitos, enviando de imediato aos serviços do Urbanismo, o comprovativo do pagamento, com identificação do processo administrativo a que diz respeito.

2 — Sem prejuízo do especificamente estabelecido no n.º 2 do artigo anterior, quando houver deferimento tácito nos casos previstos na alínea *c*) do artigo 111.º do RJUE, pode o requerente depositar ou caucionar o valor que calcule em sede de autoliquidação para a operação em causa de acordo com as regras estabelecidas na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento, podendo ainda caso o deseje, solicitar aos serviços que prestem informação sobre o montante a liquidar.

3 — Caso os serviços venham a verificar que a autoliquidação da taxa realizada pelo requerente não se mostra exata, notificam o mesmo da sua correta liquidação concedendo prazo de 10 dias para o acerto no pagamento devido. Em situação contrária e devidamente comprovado, o pedido de reembolso só é admissível dentro do mesmo prazo.

Artigo 29.º

Isenções, dispensas e reduções

1 — Estão isentas do pagamento das taxas, ou de alguma das suas componentes, previstas na Tabela constante do Anexo II deste Regulamento:

a) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e instituições particulares de solidariedade social, quando a sua sede se situe no concelho, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins, que serão avaliados em presença dos estatutos;
b) As empresas municipais do Município da Figueira da Foz quando titulares de operações ou pretensões conexas enquadradas na prossecução dos fins estatutários ou diretamente relacionados com os poderes delegados pelo Município;
c) Os cidadãos portadores de comprovada deficiência física, na realização de operações urbanísticas que visem exclusivamente a eliminação de barreiras arquitetónicas;
d) A ocupação da via pública com rampas para cidadãos portadores de deficiência física, de caráter duradouro e em edifícios existentes, que cumpra com os parâmetros aplicáveis na legislação em vigor, quando justificada a impossibilidade da sua colocação no interior ou no logradouro da edificação;
e) Os edifícios que comprovem a obtenção da classificação A+ no âmbito do sistema nacional de certificação energética e da qualidade do ar interior nos edifícios (SCE), e os edifícios que comprovem a obtenção da certificação da sustentabilidade da construção no âmbito de um sistema de avaliação e reconhecimento voluntário da construção sustentável e do ambiente, do pagamento da componente variável da taxa pela emissão do Alvará de Utilização;
f) Os trabalhos de demolição referidos na alínea *i*) do n.º 2 do artigo 8.º deste Regulamento por estarem isentos de controlo prévio nos termos dessa disposição;
g) As pessoas singulares que desenvolvam trabalhos de caráter pedagógico/científico e requeiram a reprodução de documentos escritos ou

desenhados para esse fim, devendo para o efeito apresentar declaração do respetivo estabelecimento de ensino.

2 — Podem ser dispensados do pagamento da taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TMU):

a) Os promotores de operações urbanísticas de transferência de atividades industriais e/ou de armazenagem existentes em áreas residenciais, com evidentes impactos ambientais negativos, para as zonas industriais/empresariais previstas nos PMOT´s;

b) Os promotores de operações urbanísticas destinadas a indústrias transformadoras e a atividades empresariais relevantes, inseridas em zonas industriais definidas pelos PMOT'S, quando tal se justifique pela sua dimensão, postos de trabalho a criar, grau de contribuição para o desenvolvimento económico do concelho e sustentabilidade ambiental.

c) As operações de reabilitação/regeneração urbana em área de reabilitação urbana (ARU), ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz, ou inserida em "espaço cultural", ou equivalente nas áreas assim classificadas em PMOT e ainda operação de reabilitação de edificação fora dos locais antes referidos quando surjam na sequência de prévia ordem feita pelo Município nos termos do RJUE e contribuam para a requalificação da envolvente.

3 — Podem ainda ser total ou parcialmente dispensados do pagamento das taxas previstas na Tabela constante do Anexo II do presente Regulamento, as pessoas singulares com agregado familiar em manifesta insuficiência económica, confirmada pelo Serviço Municipal com atribuições em matéria de ação social que instrui processo para o efeito, em operações urbanísticas que visem obras de construção, alteração ou reconstrução referentes a habitação própria, pelo período de 5 anos e com área máxima até 200 m^2.

4 — Tendo em consideração os propósitos da Estratégia de Reabilitação Urbana a adotar para as ARU, e de forma a beneficiar as reabilitações de caráter mais profundo e consideradas como exemplares, podem ainda ser total ou parcialmente reduzidas as taxas a aplicar nas operações urbanísticas de reabilitação/regeneração urbana em área de reabilitação urbana (ARU), ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz, nos seguintes moldes:

a) Isenção total de taxas em obras de reabilitação profunda, com comprovado melhoramento das condições de uso e melhoria do caráter formal do prédio ou fração e atribuição de uma classificação energética igual ou superior a A ou, quando, na sequência dessa reabilitação, lhe seja atribuída classe energética superior à anteriormente certificada, em pelo menos dois níveis, e desde que salvaguardada a qualidade arquitetónica do edifício [inclui todas as taxas exceto as discriminadas nas alíneas *d*) e *e*)];

b) Redução de taxas em 75 % em obras de reabilitação média, com eliminação dos elementos dissonantes, requalificação dos materiais de revestimento e das caixilharias e comprovada melhoria do desempenho energético [inclui todas as taxas exceto as discriminadas nas alíneas *d*) e *e*)];

c) Redução de 50 % em obras de reabilitação ligeira, de simples reparação de telhados e fachadas e sem alteração dos níveis de classificação energética [inclui todas as taxas exceto as discriminadas nas alíneas *d*) e *e*)];

d) Redução em 50 % das taxas por interrupção do trânsito;

e) Redução em 50 % de taxas pelas vistorias realizadas pelos serviços camarários para atribuição da classificação inicial ao estado do imóvel.

5 — Poderão ser reduzidas em 50 % do valor das taxas devidas, mediante deliberação de Câmara Municipal, a Instalação de empreendimentos a que seja reconhecido especial interesse municipal face à dimensão, postos de trabalho a criar, grau de contribuição para o desenvolvimento económico do concelho, sustentabilidade ambiental.

6 — As taxas constantes do Anexo II do presente regulamento, a aplicar em imóvel destinado a habitação própria e permanente coincidente com o domicílio fiscal do proprietário, atendendo ao número de dependentes que, nos termos do previsto no artigo 13.º do Código do IRS, compõem o agregado familiar do proprietário a 31 de dezembro, podem ser reduzidas de acordo com a seguinte tabela:

Número de dependentes a cargo	Redução de taxa até
1	10 %
2	15 %
3	20 %

Artigo 30.º

Procedimento da isenção, dispensa ou redução

1 — As isenções, dispensas ou reduções de taxas previstas no n.º 1, alínea *c*) do n.º 2, do n.º 4 e n.º 6 do artigo 29.º do presente Regulamento operam automaticamente verificados que sejam os respetivos pressupostos pelos serviços municipais, a pedido do interessado e com despacho do Vereador do Pelouro.

2 — As dispensas ou reduções previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2, n.º 3 e n.º 5 do artigo 29.º do presente Regulamento são concedidas por deliberação de câmara a requerimento do interessado, verificados que sejam os respetivos pressupostos.

3 — O requerimento para a dispensa ou redução, a apresentar dentro do prazo concedido para pagamento da taxa após sua liquidação, deve obrigatoriamente conter, sob pena de rejeição liminar:

a) Identificação completa do interessado, com a indicação clara do pedido e sua fundamentação de facto e de direito;

b) Todos os documentos necessários à comprovação efetiva do pedido.

4 — Só é admitido o reembolso de taxas no caso previsto no n.º 3 do artigo 27.º do presente Regulamento.

5 — Sem prejuízo da responsabilidade penal que ao caso couber, a verificação superveniente do incumprimento das condições de que dependia a isenção, dispensa ou a redução das taxas, determina a perda automática do benefício em causa e a consequente obrigação do pagamento do valor das taxas devidas após a sua notificação pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e medidas de tutela urbanística

Artigo 31.º

Exercício da atividade de fiscalização

1 — A atividade fiscalizadora é exercida pela fiscalização municipal e técnicos afetos aos serviços municipais respetivos.

2 — Além dos trabalhadores indicados no número anterior, impende sobre os demais trabalhadores municipais o dever de comunicarem as infrações de que tiverem conhecimento em matéria de normas legais e regulamentares.

3 — A fiscalização municipal pode, sempre que necessite para o bom desempenho das suas funções, solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

Artigo 32.º

Objeto

1 — A fiscalização administrativa destina-se a assegurar a conformidade da realização de quaisquer operações urbanísticas com as disposições legais e regulamentares aplicáveis e a prevenir os perigos que da sua realização possam resultar para a saúde e segurança pública.

2 — Compreende-se no âmbito da fiscalização administrativa de operações urbanísticas, designadamente o seguinte:

a) Zelar pelo cumprimento da lei, regulamentos, posturas e execução coerciva dos atos administrativos em matéria urbanística;

b) Realizar vistorias, inspeções ou exames técnicos;

c) Efetuar notificações pessoais e demais Mandados e verificar o seu cumprimento posterior;

d) Verificar a afixação do aviso a publicitar a licença ou a comunicação prévia;

e) Verificar a existência do alvará de licença;

f) Verificar a existência do comprovativo eletrónico da apresentação da comunicação prévia, documento comprovativo do pagamento das taxas e, no caso do loteamento, documento comprovativo da prestação de caução e da celebração do instrumento notarial atinente às cedências ou declaração da câmara municipal relativo à sua inexigibilidade;

g) Em sede de fiscalização prévia, inviabilizar a execução das operações urbanísticas objeto de comunicação prévia e promover as medidas necessárias à reposição da legalidade urbanística, quando verifiquem

que não foram cumpridas as normas e condicionantes legais e regulamentares, ou que estas não tenham sido precedidas de pronúncia obrigatória das entidades externas nos termos legais, ou que com elas não se conformem;

h) Verificar a afixação, no prédio, da placa identificadora do diretor técnico da obra e do projetista;

i) Verificar se a publicidade à alienação de lotes, de edifícios ou frações autónomas neles construídos, em construção ou a construir, contém o número de alvará de loteamento e a data da sua emissão;

j) Verificar a existência do livro da obra e sua conformidade com as normas legais;

k) Verificar as condições de segurança e higiene na obra;

l) Verificar a conformidade da execução da obra com o projeto aprovado, entre outros a implantação, toscos e acabamentos;

m) Verificar o licenciamento da ocupação do espaço público;

n) Verificar o cumprimento da execução da obra no prazo fixado para efeito;

o) Verificar a limpeza do local da obra após a sua conclusão, a reposição dos equipamentos e infraestruturas públicos deteriorados ou alterados em consequência da execução das obras e/ou ocupações do espaço público;

p) Verificar se há ocupação de edifícios ou de suas frações autónomas sem autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no alvará de autorização de utilização;

q) A realização de embargos administrativos de obras ou loteamentos, quando estejam a ser efetuados sem licença ou comunicação prévia ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos de contraordenação;

r) Proceder à notificação de embargo superiormente determinado e verificar a suspensão dos trabalhos;

s) Verificar o cumprimento do prazo fixado ao infrator para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior;

t) Obter e prestar informações e elaborar relatórios no domínio da gestão urbanística, nomeadamente participações de infrações sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal, sobre o desrespeito de atos administrativos que hajam determinado embargo, a demolição de obras e/ou a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da data de início das obras ou trabalhos, para efeitos de instauração de processos de contraordenação e participação do crime de desobediência;

u) Levantar os autos de contraordenação por infração ao disposto no RJUE e/ou ao presente Regulamento;

v) Verificar a existência e a utilização de contentores adequados para depósito de entulhos provenientes da obra.

Artigo 33.º

Deveres dos intervenientes na execução das obras e trabalhos

1 — O promotor da operação urbanística em causa e o técnico responsável pela direção técnica da obra devem facultar aos fiscais municipais incumbidos da atividade fiscalizadora o acesso à obra e/ou local e a todas as informações e documentação.

2 — O titular do alvará de licença ou admissão de comunicação prévia de operações urbanísticas deve afixar os avisos das obras, mantê-los visíveis e legíveis em conformidade com a legislação aplicável, designadamente:

a) Preenchidos com letra legível;

b) Recobertos com material impermeável e transparente;

c) Colocados a uma altura não superior a 4 metros, preferencialmente no plano limite de confrontação com o espaço público ou, em alternativa, em local com boas condições de visibilidade a partir do espaço público.

Artigo 34.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, bem como das contraordenações e das sanções acessórias previstas no RJUE, constituem ainda contraordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

a) Execução de obras isentas de controlo prévio sem dar conhecimento ao Município do início dos trabalhos;

b) Ocupação e/ou interrupção da via/espaço público desrespeitando as condições impostas pela respetiva licença ou em desacordo com o projeto;

c) A prática de ato ou facto sujeito ao pagamento de taxa, sem o prévio pagamento da mesma;

d) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados na instrução de pedidos de isenção, dispensa ou redução de taxas;

e) A falta de exibição dos documentos comprovativos do pagamento das taxas devidas, sempre que solicitados pelas entidades fiscalizadoras;

f) A desobediência e/ou o desrespeito por ordens devidamente notificadas para cumprimento das disposições deste Regulamento, designadamente incumprimento de Mandados regularmente notificados;

g) A falta de exibição de algum dos documentos referidos na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 32.º, do presente Regulamento

2 — As contraordenações previstas no número anterior, são puníveis com coima de montante mínimo equivalente ao valor de uma retribuição mínima mensal garantida e máxima de dez vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas singulares e de montante mínimo equivalente ao valor de duas vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida e o máximo de cem vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida, no caso de pessoas coletivas.

3 — A negligência é sempre punível, sendo neste caso os montantes das coimas previstas no número anterior reduzidos a metade.

4 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada nos termos legais.

Artigo 35.º

Trabalhos executados pela Câmara Municipal em substituição dos proprietários

1 — Sem prejuízo da responsabilidade criminal ou contraordenacional, e do disposto no artigo 107.º do RJUE, quando o dono da obra ou demais titulares de direitos reais sobre o prédio, se recusarem a executar, no prazo fixado, quaisquer trabalhos ou procedimentos impostos pela Câmara Municipal no uso das suas competências, esta pode substituir-se, por conta daqueles, através dos serviços municipais ou por recurso a entidade exterior.

2 — O custo dos trabalhos ou procedimentos executados nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, será cobrado nos termos do artigo 108.º do RJUE.

Artigo 36.º

Reparação dos danos no espaço público

1 — O promotor da operação urbanística deve proceder à integral reparação dos danos provocados no espaço público, no prazo máximo de 48 horas a partir da produção do dano.

2 — Ultrapassado o prazo previsto no número anterior e sem prejuízo do dever em que continuam constituídos os referidos sujeitos, a Câmara Municipal pode substituir-se imediatamente, correndo por conta daqueles todas as despesas que esta suporte, direta ou indiretamente, acrescidas de 50 %.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 37.º

Regime transitório

1 — O presente Regulamento é aplicável aos procedimentos iniciados após a data da sua entrada em vigor, sem prejuízo de, a requerimento do interessado, poder vir a ser aplicado aos procedimentos pendentes.

2 — Os interessados em procedimentos pendentes que hajam sido notificados de liquidações que ainda estejam em tempo para apresentar pedido de dispensa ou redução de taxas, e que sejam beneficiados pelas normas do presente Regulamento referentes às novas regras sobre isenção, dispensa ou redução de taxas, podem requerer a aplicação deste Regulamento.

Artigo 38.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, considera-se revogado o anterior Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 85, de 3 de maio de 2010.

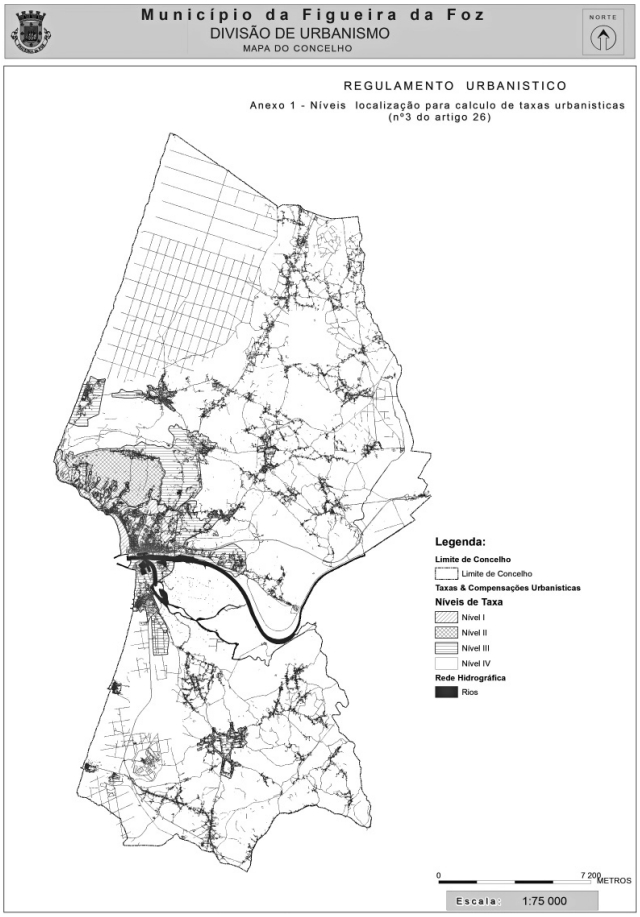
Artigo 39.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 230, de 28 de novembro de 2012, com a primeira alteração publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 67, de 4 de abril de 2014, entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

PARTE II

ANEXO I



ANEXO II

Tabela de taxas

QUADRO I

Taxa pela apresentação e/ou apreciação dos pedidos

Tipo de procedimento	Taxa
1 — Informação Prévia (PIP):	
1.1 — Loteamento com obras de urbanização	120,00€
1.2 — Loteamento sem obras de urbanização	90,00€
1.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	80,00€
1.4 — Declaração da manutenção dos pressupostos de informação prévia favorável	80,00€
2 — Licença, Comunicação Prévia:	
2.1 — Loteamento com obras de urbanização	90,00€
2.2 — Loteamento sem obras de urbanização	67,50€
2.3 — Obras de urbanização, de edificação e outras operações urbanísticas	65,00€
3 — Autorização de utilização	50,00€
4 — Autorização municipal do âmbito do RJACSR	250,00€
5 — Mera Comunicação Prévia — instalação/modificação dos estabelecimentos	100,00€

QUADRO II

Taxa pela emissão/aditamento de alvará de licença/legalização e a comunicação prévia de loteamento e de obras de urbanização

Parte fixa

Níveis	Valor	Prazo (mês ou fração)
I	260,00€	25,00€
II	230,00€	25,00€
III	200,00€	25,00€
IV	170,00€	25,00€

Parte variável

Unidades de ocupação

Por lote	Por fogo	Por fração
200,00€	25,00€	3,50€
175,00€	20,00€	3,50€
150,00€	15,00€	3,50€
125,00€	10,00€	3,50€

Parte variável

Infraestruturas

Rede de abastecimento de água (metros)	0,50€
Rede de saneamento (metros)	0,50€
Rede de gás (metros)	0,50€
Rede elétrica (metros)	0,50€
Rede de telecomunicações (metros)	0,50€
Arranjos exteriores (m^2)	0,10€
Arruamentos (m^2)	0,10€

QUADRO III

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

Edificação não inserida em loteamentos urbanos: é fixada para cada unidade territorial de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = (K1 \times K2 \times S \times V)/1000 + K4 \times K5 \times PPI/\Omega1 \times \Omega2$$

Loteamentos urbanos e edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, bem como os previstos no artigo 9.º do presente regulamento, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = (K1 \times K2 \times K3 \times S \times V)/100 + K4 \times K5 \times PPI/\Omega1 \times \Omega2$$

TMU (€) — valor da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

K1 — coeficiente que traduz a influência do uso, tipologia e localização em áreas geográficas diferenciadas/níveis, anteriormente referidos, com os valores constantes do seguinte quadro:

Tipologias de construção	Níveis	Valores de K1
Habitação unifamiliar ou bifamiliar	I	7.5
	II	5

Tipologias de construção	Níveis	Valores de K1
	III	3.5
	IV	2.5
Edifícios coletivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras atividades.	I	5
	II	3.75
	III	2.5
	IV	1.5
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial e anexos ou similares.	I	3.0
	II	2.0
	III	1.5
	IV	1.0

K2 — coeficiente que traduz o nível de infraestruturação do local, nomeadamente da existência e do funcionamento das infraestruturas públicas de redes de abastecimento de águas, de saneamento, de gás, de eletricidade, de telecomunicações e arruamentos e assume os seguintes valores:

Número de infraestruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de K2
Nenhuma	0.1
Uma	0.2
Duas	0.3
Três	0.4
Quatro	0.5
Cinco ou mais	0.6

K3 — coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas, que será de 1.0, no caso de cumprimento das cedências para espaços verdes e/ou instalação de equipamentos de utilização coletiva e de 1.2, no caso de não cumprimento;

K4 = 0,344 — fator que traduz a influência do valor médio dos últimos anos do investimento municipal em infraestruturas urbanísticas e equipamentos;

K5 — fator que associa a intensidade de utilização de infraestruturas com os níveis geográficos existentes:

Níveis geográficos	Valores de K5
I	1.00
II	0.60
III	0.30
IV	0.20

V — corresponde ao valor do custo do metro quadrado de construção na área do Município, definido anualmente em portaria, para efeito do cálculo da renda condicionada;

S — superfície total de pavimentos de construção, de acordo com a definição constante dos PMOT's em vigor;

Ω1 — área total (m^2) urbanizável no município conforme o PDM. O seu valor atual é de 11 931 249,2 m^2. Este valor será atualizado, para efeitos da TMU, sempre que alterado;

Ω2 — valor da área total do terreno que permite a realização da operação urbanística;

PPI — plano plurianual de investimentos municipais.

QUADRO IV

Taxa pela emissão/aditamento de alvará de licença/legalização e comunicação prévia de obras de edificação e de demolição

Parte fixa		Parte variável							Alterações que não envolvem aumento de área bruta de construção
Nível	Valor	Prazo (mês ou fração)	Habitação (m^2)	Comércio, serviços e empreendimentos turísticos (m^2)	Indústria e construções afetas (m^2)	Arrumos, armazéns, garagens, parqueamentos e similares (m^2)	Obras acessórias *a*) (m^2)	Obras de demolição (m^2)	
I	125,00€	10,00€	7,50€	9,50€	3,00€	4,50€	2,50€	2,50€	50,00€
II	100,00€	10,00€	5,50€	7,50€	2,00€	3,50€	2,00€		
III	75,00€	10,00€	3,50€	5,50€	1,50€	2,50€	1,50€		
IV	50,00€	10,00€	2,50€	4,50€	1,00€	1,50€	1,00€		

a) Varandas, alpendres, telheiros, terraços, sótãos não habitáveis e áreas técnicas.
(m^2) — área bruta de construção.

Único: a emissão do alvará de licença parcial, no caso de construção da estrutura prevista nos números 6 e 7 do artigo 23.º do RJUE, está sujeita ao pagamento de uma taxa de valor igual a 60 % do valor calculado para a emissão do alvará de licença definitivo.

QUADRO V

Taxa relativa a licença especial para conclusão de obras inacabadas

Tipo de obra	Taxa fixa	Prazo (mês ou fração)
Obras de edificação	80,00€	25,00€
Obras de urbanização	160,00€	75,00€

QUADRO VI

Taxa pela emissão de alvará de licença/legalização e comunicação prévia das seguintes edificações

Parte fixa	Prazo (mês ou fração)	Muros e outro tipo de vedação (ml)	Piscinas (m^2)	Telheiros, tanques, depósitos, impermeabilização do solo para assentamento dos depósitos de gás, combustíveis ou outros (m^2/abc).
15,00€	10,00€	1,00€	7,50€	5,00€

QUADRO VII

Taxa de prorrogação do prazo para execução das obras

Tipo de obra	Prazo (mês ou fração)
Obras de urbanização/remodelação de terrenos	75,00€
Obras de edificação/demolição	25,00€

QUADRO VIII

Taxa de emissão de alvará de licença/legalização e de comunicação prévia de trabalhos de remodelação de terrenos

Parte fixa	Parte variável	
	Área (m^2)	Prazo (mês ou fração)
37,50€	0,60€	50,00€

QUADRO IX

Taxa pela ocupação do espaço público por motivo de obras

Parte fixa ocupação espaço público	Parte variável	
	Área (m^2)	Prazo (mês ou fração)
50,00€	5,00€	10,00€

Em caso de prorrogação da licença de ocupação do espaço público aplicam-se novamente todas as taxas previstas para a parte variável.

QUADRO X

Taxa pela interrupção da via pública ao trânsito

Interrupção total da via	Interrupção parcial da via	Prazo (dias ou fração)
175,00€	125,00€	50,00€

QUADRO XI

Taxa pela realização de vistorias

1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização ou suas alterações e autorização de constituição de Propriedade Horizontal	150,00€
a) Por cada fogo ou unidade de ocupação, em acumulação com o montante referido em 1	20,00€
2 — Vistorias para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias	300,00€
3 — Vistorias a realizar para efeitos de emissão de autorização de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos turísticos	300,00€
a) Por unidade de alojamento, em acumulação com o montante previsto em 3	7,50€
4 — Vistoria para efeitos de receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	180,00€
a) Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	25,00€
b) Repetição da vistoria para verificação das condições impostas aquando da primeira	125,00€
5 — Vistoria a realizar no âmbito do dever de conservação	200,00€
6 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores incluindo a de alojamento local	160,00€

QUADRO XII

Taxa pela realização de auditoria para efeitos de classificação de parques de campismo e/ou caravanismo, turismo de habitação e turismo rural, com exceção dos hotéis rurais

Parte fixa	Parte variável		
	Número camas	Número quartos	Número utentes
195,00€	12,50€	20,00€	4,00€

Único: Em caso de revisão da classificação dos referidos empreendimentos é devida a Parte fixa.

QUADRO XIII

Taxa pela emissão de alvarás de utilização e de alteração do uso

	Parte fixa	Parte variável (m^2)
1 — Autorização de utilização em função do número de fogos e/ou unidades de ocupação e por m^2 — *b*) e *c*):		
1.1 — Fogo — habitação coletiva	20,00€	1,25€
1.2 — Moradia unifamiliar ou bifamiliar	30,00€	1,25€
1.3 — Varandas, alpendres, áreas técnicas e terraços	–	0,50€
1.4 — Arrumos, garagens e parqueamentos	5,00€	0,75€
1.5 — Armazéns	60,00€	0,75€
1.6 — Outras utilizações	60,00€	1,00€
2 — Comércio e prestação de serviços incluindo empreendimentos turísticos *a*)	80,00€	1,50€
3 — Instalações desportivas de uso público	150,00€	1,50€
4 — Recintos de espetáculos e de divertimentos públicos	100,00€	2,50€
5 — Industrias do Tipo 1, 2 ou 3	80,00€	1,00€
6 — Campo de férias	60,00€	1,50€

a) À Autorização a emitir no âmbito do RJACSR é aplicável apenas a parte fixa.
b) Em caso de ter sido realizada vistoria acresce o montante previsto pela sua realização de acordo com o Quadro XI.
c) Em situações de alteração à finalidade acresce à Taxa fixa o diferencial positivo de Taxa variável.

QUADRO XIV

Taxas referentes aos estabelecimentos industriais de Tipo 3

Tipo	Valor
1 — Atendimento digital assistido à utilização do Balcão do Empreendedor	110,00€
2 — Vistorias	355,00€
3 — Repetição de vistorias para verificação das condições impostas	130,00€
4 — Averbamentos/Emissão dos títulos digitais previstos no SIR	125,00€

QUADRO XV

Taxas relativas a explorações de recursos geológicos

Tipo	Valor
1 — Parecer prévio de localização/PIP	150,00€
2 — Emissão de licença de exploração	250,00€ + 0,60€/m^2 + + 100,00€/(ano ou fração)
3 — Transmissão da licença de exploração	150,00€
4 — Pedido de suspensão de exploração ou declaração de abandono	370,00€
5 — Vistoria à exploração	350,00€

QUADRO XVI

Taxas relativas aos postos de abastecimentos de combustíveis e outras instalações de armazenagem de produtos de petróleo e seus derivados

Tipo	Valor
1 — Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e de alteração	235,00€
2 — Vistorias relativas ao processo de licenciamento	355,00€
3 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas	185,00€
4 — Averbamentos	125,00€

Tipo	Valor
5 — Emissão de alvarás de construção ampliação ou alteração:	
5.1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C <100 m³	130,00€
5.2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m³ e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m³	300,00€
5.3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e/ou cooperativo	300,00€
5.4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao publico/área de serviço	500,00€
6 — Emissão de alvará de autorização de utilização/exploração:	
6.1 — Parque de garrafas e armazenamento de combustíveis: C < 100 m³	130,00€
6.2 — Reservatórios GPL: C ≥ 150 m³ e armazenamento de outros combustíveis: C ≥ 100 m³	500,00€
6.3 — Postos de abastecimento de combustíveis de consumo próprio e/ou cooperativo	5 000,00€
6.4 — Postos de abastecimento de combustíveis de venda ao público/área de serviços — *a*)	20 000,00€ + 5 000,00€/ /mangueira e/ou tomada de abastecimento

a) Sempre que o alvará de utilização for emitido com prazo nos termos legalmente admissíveis, considerar-se-á o valor de 1 000,00€/ano para o posto e 250,00€/ano por cada mangueira e/ou tomada de abastecimento.

QUADRO XVII

Taxa pela instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, torres eólicas e seus acessórios

Tipo	Taxa
1 — Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e seus acessórios	3 000,00€
2 — Torres eólicas e seus acessórios	1 000,00€

QUADRO XVIII

Taxa pela inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

Tipo	Taxa
1 — Inspeções periódicas	100,00€
2 — Reinspeções	75,00€
3 — Inspeções extraordinárias e inquéritos	125,00€
4 — Selagem e desselagem	75,00€

QUADRO XIX

Taxas pela emissão de licença de ruído no âmbito de realização de obras

	Dias úteis/ por hora	Sábados, domingos e feriados/ por hora
1 — Das 07 às 20 h	–	40,00€
2 — Das 20 às 23 h	40,00€	45,00€
3 — Das 23 às 07 h	45,00€	50,00€

QUADRO XX

Taxas referentes aos pedidos de certidão

Tipo	Valor
1 — Apreciação do pedido de certidão de compropriedade	25,00€
2 — Apreciação do pedido de certidão de constituição de propriedade horizontal	55,00€
3 — Emissão de certidão de constituição de propriedade horizontal	50,00€
3.1 — Por fração, em acumulação com o montante acima referido	5,00€
3.2 — Alteração e aditamento a certidão já emitida	25,00€
4 — Emissão de certidão de compropriedade	50,00€
5 — Emissão de certidão de aprovação de localização	50,00€
6. — Emissão de certidão comprovativa de qualificação do técnico	50,00€
7 — Pedido de operações de destaque ou reapreciação	50,00€
8. — Emissão da certidão destaque	125,00€
9 — Outras certidões	20,00€
10 — Por lauda ou face, ainda que fotocopiadas, em acumulação com o montante acima referido	2,50€

QUADRO XXI

Os atos e formalidades de natureza administrativa a praticar no âmbito dos procedimentos das operações urbanísticas estão sujeitos ao pagamento das seguintes taxas

Tipo	Valor
1 — Entrada de qualquer requerimento relativo a processos existentes ou novo pedido	25,00€
2 — Averbamentos:	
2.1 — Por substituição do requerente, do responsável por qualquer dos projetos apresentados ou do diretor técnico da obra e do empreiteiro, em comunicações prévias, licenças e autorizações	35,00€
2.2 — Outros averbamentos	17,50€
3 — Fornecimento de capas de processos:	
3.1 — Formato A4, com mola de argolas e lombadas até 5 cm	4,00€
3.2 — Formato A4 com mola de alavancas e lombadas a partir de 6 cm	7,00€
4 — Depósito da ficha técnica da habitação	15,00€
5 — Emissão de segunda via da ficha técnica da habitação — a taxa a cobrar será composta por uma parte fixa, no valor de 5,00€, e por outra parte calculada em função do número de fotocópias autenticadas a reproduzir, da seguinte forma:	
5.1 — Formato A4	0,25€
5.2 — Formato A3	0,45€
5.3 — Outros formatos	2,00€
5.4 — Suporte digital	0,25€
6 — Publicitações em jornais, o valor da publicação acrescido de 50 %.	
7 — Verificação de implantação de edificação, por m² de implantação, por iniciativa do requerente	5,00€
8 — Verificação de implantação de loteamento por lote, por iniciativa do requerente	20,00€
9 — Cópias simples, escritas ou desenhadas, por cada lauda ou face:	
9.1 — Formato A4	0,28€
9.2 — Formato A3	0,50€
9.3 — Outros formatos por m²	6,00€
10 — Cópia autenticada, em acumulação com o montante referido no número anterior	5,50€
10.1 — Por cada folha, acresce ao montante referido no número anterior	0,05€
11 — Plantas topográficas em formato analógico (papel):	
11.1 — Extratos de Planos Municipais, cartografia à escala 1/5000 e carta militar:	
Por cada folha A4	2,50€
Por cada folha A3	5,00€

Tipo	Valor
Por cada folha A2	10,00€
Por cada folha A1	15,00€
Por cada folha A0	20,00€
11.2 — Ortofotomapas	
Por cada folha A4	5,00€
Por cada folha A1, em papel normal	25,00€
Por cada folha A1, em papel fotográfico	35,00€
11.3 — Cartografia em formatos não standarizados:	
Por m^2, em fotocópia	6,00€
Por m^2, em Plotter, papel normal	12,00€
Por m^2, em Plotter, papel fotográfico	35,00€
11.4 — Pela autenticação de qualquer dos formatos descritos anteriormente acresce	5,00€
12 — Formato Digital:	
12.1 — Formato raster (imagem):	
Raster A4 até A3	15,00€
Raster A2 até A0	30,00€
Raster outros formatos por m^2	45,00€
Cartografia 1/5.000, a abranger 6,25 km^2	75,00€
Cartografia 1/2.000, por carta	100,00€
Cartografia 1/10.000, por carta	100,00€
Ortofotomapas 1/2.000 georreferenciados	250,00€
Ortofotomapas 1/2.000 não georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/5.000 georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/5.000 não georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/10.000 georreferenciados	200,00€
Ortofotomapas 1/10.000 não georreferenciados	200,00€
12.2 — Formato Vetorial:	
Cartografia 1/2.000 Planimetrias, por carta	350,00€
Cartografia 1/2.000 Altimetrias, por carta	175,00€
Cartografia 1/5.000 Planimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	200,00€
Cartografia 1/5.000 Altimetrias com 6,25 km^2 de abrangência	100,00€
Cartografia 1/10.000 Planimetrias, por carta	960,00€
Cartografia 1/10.000 Altimetrias, por carta	480,00€
Extrato de cartografia de zonas urbanas para georreferenciação com 50 m de abrangência (nos serviços)	2,50€
Extrato de cartografia de zonas rurais para georreferenciação com 75 m de abrangência (nos serviços)	4,00€
Outros formatos vetoriais com mínimo 1,00 km^2/km^2	10,00€
Estudos	10,00€
Instrumentos Gestão Territorial (planos)	25,00€

a) O fornecimento de dados em formato vetorial ou raster só será efetuado mediante requerimento devidamente fundamentado onde deverá constar a entidade e os fins a que se destina, bem como do formato do ficheiro pretendido — Excluem-se deste fornecimento os elementos vetoriais referentes a operações urbanísticas de iniciativa privada.

b) O requerente deverá assinar uma declaração, a ser fornecida pelos serviços, comprometendo-se a não dar uso indevido à informação sob pena de uma sanção até 5 vezes o valor do fornecimento.

c) Entende-se por formatos de ficheiros Vetoriais: Dwg, Dxf e Shp.

d) Entende-se por formatos de ficheiros Raster: PDF, JPG, TIFF, sendo que o formato mínimo admissível é o formato A4.

QUADRO XXII

Taxa por intervenções de arte urbana como inscrição de grafitos, afixações, picotagem ou outras formas plásticas de arte que alterem, ainda que temporariamente, as características originais das superfícies exteriores de edificações ou outras estruturas visíveis do espaço público.

Tipo	Taxa
1 — Apreciação do pedido	25,00€
2 — Licença	50,00€

ANEXO III

Fundamentação económico-financeira

[prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12]

Mantêm-se os princípios e fundamentação constantes no relatório técnico de suporte à fundamentação económico-financeira do valor das taxas do "Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas" publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de maio de 2010, elaborado pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Urbanístico publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 28 de novembro de 2012 e alteração publicada em *Diário da República,* 2.ª série, de 4 de abril de 2014, dado que à exceção dos casos que de seguida se apresentam, todas as demais taxas se mantiveram inalteradas, procedendo-se apenas à simplificação dos quadros constantes da Tabela de forma a tornar transparente e objetiva a sua consulta e aplicação.

Os valores das taxas são atribuídos em função de uma estimativa dos custos da Administração face ao tempo despendido pelos vários intervenientes nos processos técnicos administrativos e custos comuns aos serviços, por analogia com procedimentos semelhantes devidamente fundamentados no estudo produzido pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra acima referido.

Os casos de novas taxas introduzidas, alteração dos montantes de taxas já existentes ou modificação de denominações, e portanto com necessidade de fundamentação nos termos enunciados no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29/12, são os seguintes:

1 — As resultantes das alterações introduzidas pelo regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01, que introduz novos conceitos e vocabulário e que altera significativamente o regime do Licenciamento Zero, com a introdução da figura da Autorização Municipal, sendo esta similar à designada comunicação prévia com prazo, entretanto revogada, no mencionado regime do Licenciamento Zero, cuja taxa agora prevista corresponde exatamente à taxa prevista no n.º 4 do quadro I.

2 — As provenientes das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11/05, ao SIR, Sistema de Indústria Responsável, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01/08, que procede à redução e eliminação de formalidades, simplificando a instalação e exploração dos estabelecimentos industriais. Nesta senda, os estabelecimentos industriais passam a ver a sua atividade titulada por um titulo digital o qual tem como função atestar que se encontram emitidas todas as licenças, autorizações, pareceres ou quaisquer outros atos permissivos ou não permissivos, ou efetuadas todas as comunicações necessárias à instalação e/ou exploração do estabelecimento industrial no quadro dos regimes jurídicos abrangido pelo SIR. O município passa a ter um papel reforçado no âmbito dos regimes procedimentais aplicáveis combinando a figura do atendimento digital assistido relativamente a todos os estabelecimentos industriais do universo SIR, considerando-se este atendimento digital similar à apreciação dos pedidos de autorização de instalação ou de alteração, pelo que a taxa prevista no ponto 1 do quadro XIV corresponde exatamente à mesma taxa anteriormente prevista no mesmo ponto. Por analogia e como procedimento semelhante ao averbamento, acresce a este a emissão do título digital a que se ajusta a mesma taxa.

ANEXO IV

Fundamentação das isenções, dispensas e reduções

[prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29/12]

No artigo 29.º do presente Regulamento são efetuadas alterações pontuais nos três tipos diferentes de concessão de benefícios no pagamento das taxas: isenções, dispensas e reduções, mais precisamente:

1 — No esclarecimento da aplicação da isenção prevista na alínea *a*) de n.º 1, às pessoas singulares ou coletivas que beneficiem dessa isenção por preceito legal especial, retira-se a isenção das pessoas singulares ou coletivas que beneficiem dessa isenção por preceito legal especial por desnecessidade de ai figurar — basta que tal comprovem — e, em contrapartida, adita-se, tal como já contemplado no Regulamento Municipal em versão anterior, as pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas e instituições particulares de solidariedade social, quando a sua sede se situe no concelho, desde que legalmente

constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respetivos fins, que serão avaliados em presença dos estatutos. Acrescenta-se a isenção de pagamento de taxas às pessoas singulares que desenvolvam trabalhos de caráter pedagógico/cientifico e requeiram a reprodução de documentos escritos ou desenhados para esse fim, pois essa isenção também já constava no anterior regulamento municipal RUETCU — Regulamento de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas — publicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de maio de 2010, cujos princípios de apoio à fundamentação económico-financeira do valor das taxas, se mantém.

2 — No ponto 2 do artigo 29.º retira-se a isenção da TMU das pessoas coletivas de direito público ou de utilidade pública reconhecida, uma vez que as mesmas passam a estar totalmente isentas, face ao referido no número anterior. Também neste ponto acrescenta-se a isenção do pagamento da taxa pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas (TMU) nas operações de reabilitação/regeneração urbana em área de reabilitação urbana (ARU), ou de obra de reabilitação/regeneração de edificação integrada no inventário do património arquitetónico do Município da Figueira da Foz, ou inserida em "espaço cultural", ou equivalente nas áreas assim classificadas em PMOT e ainda operação de reabilitação de edificação fora dos locais antes referidos quando surjam na sequência de prévia ordem feita pelo Município nos termos do RJUE e contribuam para a requalificação da envolvente, dado que na maior parte destes casos as infraestruturas urbanísticas não são alteradas e também serve como mais um incentivo à reabilitação urbana, um dos objetivos estratégicos desta Câmara Municipal.

3 — No novo n.º 4 apenas se esclarece o tipo de operações de reabilitação/regeneração urbana que se pretende graduar na redução de taxas aí previstas, face à recente delimitação das áreas de reabilitação urbana ARU. Mantém-se o máximo de redução em 50 % das taxas por interrupção do trânsito, em qualquer tipo de reabilitação, dado que se por um lado as intervenções nas ARU, face à dimensão das parcelas e das ruas, obrigam muitas vezes a que se faça este tipo de ocupação com interrupção do trânsito e estas taxas já por si tem um valor elevado, por outro lado as mesmas prejudicam o normal funcionamento do espaço público e trânsito local. A realização das vistorias para a classificação do estado inicial do imóvel, também só é reduzida a 50 % dado que o mesmo poderá não vir a ser alvo de reabilitação.

4 — Nos números 1 e 2 do artigo 30.º, tendo em vista fomentar com eficácia e eficiência todo o processo inerente à reabilitação/regeneração urbana, esclarece-se que as isenções, dispensas e reduções não carecem de ir a reunião de câmara, uma vez que na experiência prática da sua aplicação, não se mostrou a mais adequada, tendo originado pedidos de devolução de taxas após a deliberação camarária, e os serviços municipais são detentores dos instrumentos adequados para a verificação dos respetivos pressupostos, sem prejuízo dos mesmos serem sempre validados por decisão do vereador do pelouro.

209339571

MUNICÍPIO DE GAVIÃO

Aviso n.º 2151/2016

Renovação da Comissão de Serviço

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 3 de fevereiro de 2016, deferi, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, a renovação da Comissão de Serviço, por mais três anos a partir de 10 de maio de 2016, do Engenheiro — Firmino Rodrigues Espadinha, no cargo de Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos.

5 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Silva Pio*.

309341288

MUNICÍPIO DE GÓIS

Aviso (extrato) n.º 2152/2016

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dra., Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 47.º, em articulação com o disposto no artigo 159.º, ambos da Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal, na reunião de 29.12.2015, deliberou revogar a delegação de competências da Câmara Municipal na Presidente da Câmara Municipal, tomada por aquele Órgão, em 23.10.2013.

Mais se torna público, que a referida deliberação está suspensa por providência cautelar (Processo n.º 15/16.7BECBR).

5 de fevereiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira,* Dr.ª

309346878

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 2153/2016

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 22 de setembro de 2015, foram designados, em regime substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua atual redação, os trabalhadores infracitados e respetivos cargos, a saber:

— A Técnica Superior, Dr.ª Maria Teresa Fernandes Couceiro, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Cultura, com efeitos a partir de 22 de setembro de 2015;

— O Técnico Superior, Dr. Luis Filipe Cardoso Santos Silva, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Desporto e Gestão de Equipamentos, com efeitos a partir de 22 de setembro de 2015.

28 de dezembro de 2015. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Sandra Eunice Ramos Almeida*.

309326416

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 2154/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos do Senhor Presidente datados de 18 de dezembro de 2015, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com observância das disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foram designados, em regime de substituição, por vacatura dos lugares e por urgente conveniência de serviço, a técnica superior Dália Conceição Paulo para o cargo de Diretora do Departamento de Desenvolvimento Humano e Coesão e os técnicos superiores Ana Rita Caldeira Moreira e Jorge Aleixo Ramos para os cargos de Chefe da Divisão de Cultura, Bibliotecas e Arquivo e Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Tarifas, respetivamente, com efeitos a 01 de fevereiro de 2016, data da entrada em vigor do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016.

1 de fevereiro de 2016. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado*.

309344674

Aviso n.º 2155/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos do Senhor Presidente datados de 18 de dezembro de 2015, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com observância das disposições conjugadas do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foram designados, em regime de substituição, por vacatura dos lugares e por urgente conveniência de serviço, o licenciado Júlio Filipe Pires Teixeira Sousa e o mestre Leonel José Miguel Silva para os cargos de Diretor Municipal da Direção Municipal de Desenvolvimento Sustentável e da Qualidade de Vida e Diretor Municipal da Direção Municipal de Administração Geral e Planeamento, respetivamente, com efeitos a 01 de fevereiro de 2016, data da entrada em vigor do Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016.

01 de fevereiro de 2016. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel da Encarnação Carvalho Machado*.

309343304

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Declaração de retificação n.º 186/2016

Torna-se público, para os devidos efeitos, que no aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 17, de 26 de janeiro de 2016, respeitante à mobilidade interna na categoria entre órgãos, da trabalhadora Filipa Raquel Sousa Pereira Rodrigues, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), onde se lê «para exercer funções na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, a partir do dia 4 de janeiro de 2016», deverá ler-se «para exercer funções na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, a partir do dia 1 de janeiro de 2016».

27 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes,* Dr.

309346212

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 2156/2016

Nos termos dos n.os 4 e 5 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 a 11 de fevereiro de 2016, foi homologada pelo Senhor Presidente da Câmara, Eng.º Hélder António Guerra de Sousa Silva, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico — Animação Sociocultural, cujo aviso de abertura n.º 12791/2015 foi publicado no *Diário da República,* n.º 214, 2.ª série, de 2 de novembro de 2015.

Mais se informa que, em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria citada no ponto anterior, a referida lista, se encontra afixada, no Edificio dos Paços do Município, bem como disponível em www-cm-mafra.pt.

11 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

309346001

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 2157/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Maria Manuela Miranda Ferreira, Assistente Técnica, na área de atividade de assistente administrativa, auferindo a remuneração mensal de 683,13 €, rescindiu o seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 12 de fevereiro de 2016, ao abrigo do Programa de Rescisões por mútuo acordo, regulamentado pela Portaria n.º 209/2014 de 13 de outubro.

12 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara*, Raul José Soares de Almeida,* Dr.

309350108

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 2158/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de novembro de 2015 e da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), pelo período de doze meses, eventualmente renovável, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia para o ano de 2016, na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, área funcional: cozinheira/o.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicáveis as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de julho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, na sua atual redação e o Código de Procedimento Administrativo.

3 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho em causa por trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a instrumentos de mobilidade, na sequência da Circular n.º 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia ao INA, prevista no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redação dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro. Nos termos da consulta realizada à Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a mesma informou, através de correio eletrónico em 18 de dezembro de 2015, que ainda não se encontra constituída a EGRA.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de assistente operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, competindo-lhe assegurar todas as funções inerentes ao posto de trabalho, nomeadamente confeção de refeições e apoio geral no domínio deste processo.

6 — O local de trabalho situa-se na área geográfica do Município de Montemor-o-Novo.

7 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente aos postos de trabalho a concurso, será objeto de negociação com a entidade empregadora pública, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a Retribuição Mínima mensal Garantida em 2016 (RMMG), a que corresponde o valor de €530 (quinhentos e trinta euros) na tabela remuneratória única.

8 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Nível Habilitacional: Escolaridade obrigatória.

10 — Requisitos preferenciais: Titularidade de carta de condução de ligeiros.

11 — Âmbito do recrutamento:

11.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que não pretendam conservar essa qualidade.

11.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, proceder -se -á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos n.º (s) 5 e 6 do artigo 30.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, conjugado, com a alínea *g*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

11.3 — Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar -se -á pela ordem prevista no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

12 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não

se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2 — Forma — A apresentação das candidaturas é formalizada, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril de 2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira do Município de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Administração Geral da Divisão de Administração Geral e Financeira, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Currículo profissional detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal.

d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória que detém nessa data, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

f) Verificada a falta de entrega, deficiência ou irregularidade de qualquer dos documentos cuja apresentação haja sido determinada nos termos do presente aviso, será concedido o prazo improrrogável de 72 horas (setenta e duas horas) para o suprimento das deficiências registadas, após o que e caso o suprimento não ocorra, os candidatos em causa serão excluídos.

13.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no Município de Montemor-o-Novo.

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

15 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

16 — Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no artigo 36.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, valorados nos termos do disposto no artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho;

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

Os parâmetros de avaliação deste método de seleção são os seguintes:

a) Motivação;
b) Sentido de organização;
c) Experiência profissional;
d) Conhecimento da organização;
e) Conhecimento das funções;
f) Comunicação;
g) Relacionamento interpessoal;
h) Capacidade de autoavaliação.

17 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e determinada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Miguel Fonseca Ferreira, Chefe da Divisão Sócio Cultural;
1.º Vogal Efetivo: Ana Paula Pereira Ribeiro, Técnica Superior;
2.º Vogal Efetivo: Odete de Jesus Casmarrinha Serra, Técnica Superior;
1.º Vogal Suplente: Maria José Magro Serra da Piedade Lopes, Assistente Técnica;
2.º Vogal Suplente: Ana Maria Lages Pires Friedrich, Técnica Superior.

O Presidente do júri será substituído pelo 1.º Vogal Efetivo nas suas faltas e impedimentos.

22 — Exclusão e notificação de candidatos:

22.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

22.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica.

22.4 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo, ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Montemor-o-Novo, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

28 de janeiro de 2016. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino.*

309337627

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 2159/2016

Para os devidos efeitos, faz-se público que, por meu despacho de 30 de junho de 2015, foi renovada a nomeação em comissão de serviço por um período de mais 3 anos, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, para o lugar/cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Municipal de Empreitadas e Concessões, do trabalhador Américo Vítor Martingo Silva, com efeitos a partir de 21 de outubro de 2015.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves,* Dr.

309323013

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 2160/2016

Manutenção em funções da equipa multidisciplinar do Setor de Águas e Saneamento

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital realizada no dia 21 de janeiro de 2016, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, foi mantida em funções até 29 de fevereiro de 2016 a Equipa Multidisciplinar do Setor de Águas e Saneamento constituída por deliberação camarária de 21 de janeiro de 2014.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

309341733

Aviso n.º 2161/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 19 de janeiro de 2016 e, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 280.º e 281.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concedida licença sem remuneração de 1 de março de 2016 a 28 de fevereiro de 2017 ao assistente técnico Paulo Alexandre do Nascimento Marques.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

309341685

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso (extrato) n.º 2162/2016

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 31 de dezembro de 2015, se procedeu à afetação do pessoal nos termos do n.º 3 do artigo 10.º da Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro de 2009, encontrando-se o referido despacho afixado nos serviços e disponível em www.cm-penafiel.pt.

26 de janeiro de 2016. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Dr. Rodrigo dos Santos Lopes*.

309339799

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 2163/2016

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram homologadas, por meu despacho de 08 de fevereiro de 2016, as atas das propostas de avaliação final dos períodos experimentais, pelos respetivos júris, relativamente aos trabalhadores abaixo indicados, no âmbito dos procedimentos concursais comum abertos para ocupação de postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, publicitado no aviso n.º 3061/2015, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 23 de março:

Referência	Nome	Categoria	Classificação obtida do período experimental	Conclusão com sucesso
A	Daniel Ferreira Santos	Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados	15,20 valores	Sim
	Mário Fernandes Soares	Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados	15,93 valores	Sim
	Raúl Conceição Jesus	Assistente Operacional — área de Motorista de Pesados	13,42 valores	Sim
B	José António Faria Pinto	Assistente Operacional — área de Eletricista	14,20 valores	Sim

Em consequência do referido despacho, foi nesta data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daqueles períodos experimentais através de ato escrito averbado aos respetivos contratos, em conformidade com o disposto no n.º 5, do artigo 46.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Diogo Mateus,* Dr.

309346578

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 2164/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho da Exma. Sr.ª Vice-Presidente e Vereadora do Pelouro da Educação, Organização e Planeamento, Prof.ª Doutora Guilhermina Rego, de 02-02-2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal do Porto.

2 — Caracterização do posto de trabalho: um posto de trabalho, na categoria e carreira geral de técnico superior, área funcional de Gestor de conteúdos comunicacionais, conforme caracterização do mapa de pessoal da CMP: "Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da comunicação nomeadamente, da estratégia comunicacional da autarquia e gestão de conteúdos comunicacionais institucionais".

3 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma informou não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo declarado a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado ao posto de trabalho a preencher.

4 — A CMP encontra-se dispensada de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

5 — Local de trabalho: Direção Municipal da Presidência.

6 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP conjugado com o n.º 1 artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE para 2015), a posição remuneratória de referência é 1.201,48€ (mil duzentos e um euros e

quarenta e oito cêntimos) correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única.

7 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado (cf. artigo 30.º, n.º 3 da LTFP).

8 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CMP idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a. Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b. Ter 18 anos de idade completos;

c. Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d. Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e

e. Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1 — Nível habilitacional: Licenciatura na área de Comunicação, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10 — Forma de apresentação e entrega das candidaturas: a formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em: http://balcaovirtual.cm-porto.pt/ > Formulários> Letra F> "*Formulário de candidatura ao procedimento concursal"*, podendo ser entregues pessoalmente na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão n.º 192, 4000-111 Porto, ou remetidas por correio, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal do Porto, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

10.1 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

10.2 — O formulário de candidatura deve conter identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público e referência, em que o procedimento foi publicado (ex: DR, n.º xx, 2.ª série, de 00.00.2016, Aviso n.º 0000/2016 ou OE0000/2016), com a respetiva documentação exigida anexa, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem ou que não entreguem a documentação exigida anexa ao referido formulário.

11 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado e ainda dos seguintes elementos:

a) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações exigidas no ponto 9.1 do presente aviso (sob pena de exclusão).

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;

c) Declaração/Fotocópia emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas duas menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos (sob pena de exclusão).

13 — Nos termos do n.º 6 e 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que exercem funções ao serviço da Câmara Municipal do Porto ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de Seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — aos candidatos que exerçam, ou sendo trabalhadores em situação de requalificação, por último tenham exercido, funções de conteúdo diferente do inerente aos postos de trabalho a que se refere o presente procedimento e para os que se encontrem a exercer funções de conteúdo idêntico ao que caracteriza este posto de trabalho, mas titulares de outra categoria.

Avaliação Curricular (AC) — aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular.

14.2 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

14.3 — Atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento do posto de trabalho em apreço e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, o segundo método de seleção indicado será aplicado de forma faseada, sendo a sua aplicação efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por *tranches* sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

14.4 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, sem consulta. Será efetuada em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla, tendo a duração de 1h30 m e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

14.4.1 — Os candidatos que compareçam aos métodos de seleção (PC e EPS) com atraso de 15 minutos, depois da hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

14.5 — Legislação e bibliografia necessária à sua realização:

14.5.1 — Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações efetuadas à legislação indicada no presente aviso, até à data da realização da prova de conhecimentos.

14.5.2 — Legislação geral: Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio — modernização administrativa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual — Código do Trabalho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — regime jurídico das autarquias locais; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro — Orçamento de Estado para 2015; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação — Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública; Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação — Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado; Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto — adapta à Administração Local o Estatuto do Pessoal Dirigente; Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho — níveis da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro — tabela remuneratória única. Decreto-Lei n.º 50/98 de 11 de março, na sua atual redação — Regime de formação profissional dos trabalhadores que exercem funções públicas; Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua atual redação — regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos ao serviço de entidades empregadoras públicas; Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação — regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho; Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro — regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais.

14.5.3 — Legislação e/ou bibliografia específica: Código da Publicidade, aprovado pelo DL n.º 330/90, de 23 de outubro, na redação introduzida pelo DL n.º 66/2015, de 29/04; Código Deontológico dos Jornalistas Portugueses, aprovado em 4 de maio de 1993; Barbosa, C. (2004). *Manual prático de produção gráfica*. S. João do Estoril: Principia; Centro Português do Design (1997). *Manual de gestão de*

design. Porto: Porto Editora; Frutiger, A. (2002). *Signos, símbolos, marcas, señales*. Barcelona: Editorial Gustavo Gili; Wong, W. (1995) F*undamentos del diseño*. Barcelona: Editorial Gustavo Gili; Estatutos da Entidade Reguladora para a Comunicação Social.

14.6 — A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula, numa escala de 0 a 20 valores:

OF=(70PC+30EPS)/100

ou

OF=(70AC+30EPS)/100

em que:

OF — Ordenação Final;
PC — Prova de conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

15 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º Candidato mais antigo na Administração Pública; 2.º Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — "Motivação e interesse para a função"; 3.º Candidato residente no município do Porto.

16 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão n.º 192, 4000-111 Porto e divulgada na página eletrónica http://balcaovirtual.cm-porto.pt.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, na sua atual redação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), b,) c) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

18 — Composição do júri de seleção:

Presidente: José Pedro Camelo Cunha Lobão, Chefe de Divisão
Vogais efetivos: Maria Emília Preto Galego, Diretora Municipal, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Milene Maria Moutinho, Técnica Superior
Vogais Suplentes: Isabel Margarida Antunes Oliveira, Chefe de Divisão e João Paulo Correia da Cunha, Chefe de Divisão.

19 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

19.1 — Questões relacionadas com os presentes procedimentos concursais devem ser encaminhadas por email para: recrutamento@cm-porto.pt. No assunto do *e-mail* deve identificar claramente o procedimento concursal, por exemplo — *Ref XPTO*.

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

21 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

22 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados.

22.1 — No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças, disponível em: *http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Formulários> Letra E> "Exercício do Direito de Participação de Interessados"*, podendo ser entregues pessoalmente na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto, ou remetidas por correio, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara, sob registo e com aviso de receção.

23 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no átrio da DMRH, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica *http://balcaovirtual.cm-porto.pt Educação e emprego>Emprego e atividade profissional>Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer*, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do DR com informação sobre a sua publicitação.

24 — Nos termos do Dec. Lei n.º 29/2001, de 03.03, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

25 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da LTFP e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;
b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República;*
c) Na página eletrónica do Município do Porto, por extrato, a partir da data de publicação no *Diário da República;*
d) Num Jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

26 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1.03, em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação".

10 de fevereiro de 2016. — A Diretora do Departamento Municipal de Recursos Humanos, *Sónia Cerqueira*.

309343572

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Edital n.º 165/2016

Regulamento Municipal da Fase 1 do Parque do Ribeiro do Matadouro

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso

Torna público, para efeitos do disposto nos artigos 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Santo Tirso em sessão ordinária de 16 de dezembro de 2015 (item 10) aprovou, sob proposta da câmara municipal em reunião de 5 de novembro de 2015 (item 6), o Regulamento Municipal da Fase 1 do Parque do Ribeiro do Matadouro, que a seguir se publicita, o qual entrará em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto do regulamento submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, sem que tivessem sido apresentadas sugestões por quaisquer interessados.

E para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser afixado e publicado nos termos legais.

25 de janeiro de 2016. — O Presidente, *Joaquim Couto* (Dr.).

Regulamento Municipal da Fase 1 do Parque do Ribeiro do Matadouro do concelho de Santo Tirso

Preâmbulo

O Parque do Ribeiro do Matadouro insere-se na rede de estrutura verde urbana da cidade de Santo Tirso e estrutura ecológica municipal, cujo planeamento e gestão é da responsabilidade da Câmara Municipal de Santo Tirso, à qual compete zelar pela sua preservação e conservação.

O Parque insere-se numa área de 15.407 m^2, colmata a zona central da cidade de Santo Tirso e constitui, conjuntamente com os terrenos do Mosteiro de S. Bento e do vale do Rio Ave, uma cintura verde da área construída.

O objetivo principal é criar um espaço verde voltado para a interpretação da Natureza, aberto à população e estimulando formas ativas e passivas de recreio, mas também estabelecer um conjunto de normas legais que regulem a utilização e manutenção do Parque.

Para efeitos do disposto no artigo 99.º do novo Código de Procedimento Administrativo (CPA), com as alterações introduzidas pelo

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considera-se ainda que o presente Regulamento de utilização e manutenção do Parque do Ribeiro do Matadouro e respetivos espaços integrados, constitui um documento administrativo regulamentar importante, cujo benefício das medidas nele projetadas e que fixam as regras do seu funcionamento, têm normas que tipificam infrações contraordenacionais com cominações de coimas, que em caso de incumprimento das mesmas, vem permitir à entidade administrativa arrecadar receitas municipais, superando assim o custo da elaboração do presente Regulamento.

O projeto do presente regulamento foi aprovado pela câmara municipal em reunião de 30 de julho de 2015 e foi submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, nos termos dos artigos 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O presente regulamento foi aprovado pela assembleia municipal em 16 de dezembro de 2015 (item 10), sob proposta da câmara municipal, aprovada em reunião de 05 de novembro de 2015 (item 6).

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O presente Projeto de Regulamento tem por lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea *g*) do artigo 14.º da Lei 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que aprova o regime jurídico das autarquias locais e o estatuto das entidades intermunicipais, e os artigos 98.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), alterado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

2 — O presente projeto de regulamento, está sujeito aprovação da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, e ficará em fase de audiência de interessados, por um período 30 dias, nos termos dos artigos 100.º e seguintes Código do Procedimento Administrativo, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer um conjunto de disposições legais que regulam a utilização, funcionamento e manutenção do Parque do Ribeiro do Matadouro e respetivos espaços integrados.

Artigo 3.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se a toda a área do Parque do Ribeiro do Matadouro conforme planta anexa ao presente regulamento e que dele faz parte integrante, constituindo o Anexo I.

Artigo 4.º

Definição

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

a) "Parque" o espaço exterior do domínio público municipal, integrado na estrutura verde urbana de Santo Tirso e estrutura ecológica municipal, devidamente delimitado e vedado, constituído por áreas de equipamento coletivo de recreio e lazer.

b) "Parque de estacionamento" o local, exclusivamente, destinado ao estacionamento de veículos;

Artigo 5.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento do parque é o seguinte:

a) De 01 abril a 30 de setembro: das 08.30h às 23.00h;

b) De 01 de outubro a 31 de março: das 08.30h às 21.00h.

Artigo 6.º

Interdições

1 — No Parque do Ribeiro do Matadouro é proibido:

a) Circular com qualquer tipo de veículo motorizado, fora dos locais devidamente assinalados, à exceção de viaturas devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Santo Tirso, veículos de emergência, transporte de cidadãos com mobilidade condicionada e viaturas de apoio à manutenção do parque do ribeiro do matadouro;

b) Introduzir qualquer espécie animal com o intuito de o abandonar;

c) Passear com animais de estimação sem estarem devidamente presos por trelas e equipados de modo a não porem em causa a segurança dos utentes;

d) Que os animais transitem sem serem acompanhados pelos donos, urinem ou dejetem em toda a área, com exceção dos dejetos provenientes de cães-guia, quando acompanhados por cegos;

e) Prender nas grades ou vedações quaisquer objetos, trelas, correntes ou outros acessórios de animais, velocípedes ou quaisquer outros elementos que provoquem danos nas mesmas;

f) Matar, ferir ou apanhar quaisquer animais que tenham, nos locais abrangidos pelo presente regulamento, o seu habitat natural ou que se encontrem habitualmente nesses locais, nomeadamente patos, pombos ou outros;

g) Retirar ninhos e mexer nas aves que neles se encontrem;

h) Colher, danificar ou mutilar qualquer material vegetal existente;

i) Pregar, agrafar, atar ou pendurar quaisquer objetos ou dísticos nas árvores e arbustos existentes ou nas estruturas e/ou guardas do passeio bem como fixar fios, cordas, sem a prévia autorização da Câmara Municipal de Santo Tirso;

j) Acampar ou instalar qualquer acampamento;

l) Fazer fogueiras ou acender braseiras em toda a área do parque do ribeiro do matadouro;

m) Urinar e defecar em toda a área do parque;

n) Destruir, danificar ou fazer uso indevido dos equipamentos, infraestruturas, mobiliário urbano e outros;

o) Lançar para o chão quaisquer resíduos sólidos, designadamente, restos de comida, papéis, latas, garrafas e outros resíduos similares;

p) Lançar águas poluídas ou quaisquer imundícies e objetos;

q) Praticar jogos organizados fora dos locais destinados a esta finalidade, sem a devida autorização da Câmara Municipal de Santo Tirso;

r) Utilizar o Parque do Ribeiro do Matadouro para quaisquer fins de caráter comercial, sem a devida autorização da Câmara Municipal de Santo Tirso.

2 — Para além das proibições genéricas estabelecidas no número anterior, no Parque do Ribeiro do Matadouro é ainda proibido:

a) Permanecer após o seu horário de encerramento, salvo nos casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Santo Tirso;

b) Retirar água e/ou utilizar o curso de água que atravessa o parque — ribeiro do matadouro — para banhos ou pesca, bem como lançar para dentro deste quaisquer objetos, líquidos ou detritos de outra natureza;

Artigo 7.º

Realização de eventos

1 — Apenas é permitida a prática de eventos desportivos, culturais ou outros, nomeadamente feiras, festivais musicais e gastronómicos, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso ou licenciamento se for o caso.

2 — A reparação dos danos causados no parque do ribeiro do matadouro, decorrentes da realização dos eventos referidos no número anterior, é da responsabilidade do respetivo promotor.

Artigo 8.º

Parque de estacionamento

Às regras de utilização do parque de estacionamento, aplicam-se com as devidas adaptações, as disposições do Regulamento Municipal de Trânsito do concelho de Santo Tirso e do Código da Estrada.

Artigo 9.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das disposições previstas no presente regulamento compete às autoridades policiais, designadamente Polícia Municipal, Polícia de Segurança Pública e Guarda Nacional Republicana.

Artigo 10.º

Contraordenações e Coimas

1 — Constitui contraordenação nos termos do presente Regulamento:

a) A violação do disposto nas alíneas *b*), *c*), *e*) a *l*), *n*) a *p*) e *r*) do n.º 1 do artigo 6.º;

b) A violação do disposto nas alíneas *a*), *d*), *m*), e *q*) do n.º 1 do artigo 6.º;

2 — As contraordenações previstas na alínea *a*) do número anterior são puníveis com coima de 25 a 1.000 €, no caso de se tratar de pessoa singular ou até 3.859 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

3 — As contraordenações previstas na alínea *b*) do n.º 1 são puníveis com coima de 100 a 1.000 €, no caso de se tratar de pessoa singular ou até 3.859 €, no caso de se tratar de pessoa coletiva.

4 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

5 — Às referidas contraordenações é aplicável o regime jurídico previsto no DL n.º 433/82, de 27 de outubro com as sucessivas alterações legais.

6 — A competência para determinar a instauração e instrução dos processos de contraordenação por violação ao disposto no presente regulamento bem como para aplicar as respetivas coimas é do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Responsabilidade civil

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento, é devida a reparação dos danos causados no Parque do Ribeiro do Matadouro, pelos respetivos responsáveis.

Artigo 12.º

Omissões

Os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso.

Artigo 13.º

Competências

As competências do Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso previstas nos artigos 7.º, n.º 1, 10.º, n.º 6, e 12.º do presente regulamento podem ser delegadas em qualquer um dos vereadores.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a respetiva publicitação no *Diário da República.*



209339425

Edital n.º 166/2016

Delegação de competências para autorização de requisições internas

Dr. Joaquim Barbosa Ferreira Couto, presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso:

Torna público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º e artigo 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que por seu despacho de 21 de janeiro do corrente ano, foi delegada no senhor vereador Dr. Alberto Manuel Martins Costa, a competência prevista na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 35.º do referido Anexo I, para autorizar o fornecimento de bens ou serviços solicitados por requisição interna, bem como a competência para autorizar a respetiva despesa, até ao limite da sua competência própria (149.639,00 €).

O referido despacho vigorará até que esteja concluído o trabalho em curso de redistribuição de competências pelos diversos vereadores, na sequência das alterações efetuadas à distribuição de áreas de gestão municipal, conforme despacho de 31 de julho de 2015.

Para constar e devidos efeitos, vai o presente edital ser publicado nos termos legais.

28 de janeiro de 2015. — O Presidente, *Dr. Joaquim Couto*.

309339441

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 2165/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho datado de 29 de dezembro 2015, foi prorrogada excecionalmente a situação de mobilidade interna na categoria, ao técnico superior João Miguel Curvelo dos Inocente, até à aprovação do orçamento de estado para o ano de 2016, com efeitos a 1 de janeiro de 2016.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Martins Guerreiro*.

309330603

Aviso n.º 2166/2016

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, foram deferidas as licenças sem remuneração, ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, das trabalhadoras Maria Emília Mascarenhas Custódio Guerreiro, com a categoria de Assistente Operacional, por um período de onze meses, com início a 01 de julho de 2015 e término a 31 de maio de 2016, e de Gabriela Capitolina Elias Pinto Simões, com a categoria de Assistente operacional, por um

período de um mês, com início a 20 de janeiro de 2016 e término a 19 de fevereiro de 2016.

02 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Martins Guerreiro*.

309330911

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 2167/2016

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 com os seguintes trabalhadores:

Por motivo de aposentação:

Álvaro Oliveira e Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 0 e o nível remuneratório 3, desligado do serviço em 01 de novembro de 2015.

Eduardo Moreira Sousa, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória entre 01 e 02 e o nível remuneratório 1 e 2, desligado do serviço em 01 de dezembro 2015.

Por motivo de falecimento:

David Gomes da Silva Caetano, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com o nível remuneratório 3, desligado do serviço em 13 de janeiro de 2016.

Outros motivos:

Por motivo de cessação de comissão de serviço, em regime de substituição, do Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Divisão da Educação, Ação Social e Desporto — John Nelson Costa — 01/01/2016.

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014,de 20 de junho, torna-se público que, de harmonia com o despacho do Sr. Presidente da Comissão Administrativa de São João da Madeira datado de 23 de outubro de 2015, foi renovada a comissão de serviço de Jorge Manuel Magalhães Cerqueira Queirós, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2016.

3 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo Figueiredo*.

309339393

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 2168/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 1.º, da Lei 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu Despacho n.º 40/PCM/2015, de 14 de janeiro de 2016, Ana Paula Martins Magalhães, foi nomeada para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Coordenadora do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo, com efeitos reportados a 15 de janeiro de 2016, por possuir as competências e o perfil exigido.

Nota Curricular

Habilitações académicas e formação complementar mais relevantes:

Licenciatura em Gestão e Planeamento em Turismo, pela Universidade de Aveiro, concluída em 13 de janeiro de 1998, com a classificação final de catorze valores;

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), com duração de 212 horas, concluído em 26 de junho de 2012, com a classificação final de dezasseis valores.

Experiência profissional em cargos de direção:

Diretora de Departamento de Desenvolvimento Estratégico, na Câmara Municipal do Seixal, de 1 de maio de 2012 a 30 de abril de 2015;

Diretora de Departamento de Desenvolvimento Estratégico, na Câmara Municipal do Seixal, de 12 de março de 2011 a 30 de abril de 2012;

Coordenadora do Gabinete de Valorização da Baía do Seixal, de 1 de janeiro de 2011 a 11 de março de 2011;

Diretora de equipa de Projeto "Valorização da Baía do Seixal", de 15 de dezembro de 2008 a 31 de dezembro de 2010;

Coordenadora do Gabinete de Turismo, na Câmara Municipal do Seixal, de 04 de outubro de 2001 a 14 de dezembro de 2008.

3 de fevereiro de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

309342146

Aviso n.º 2169/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 1.º, da Lei 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu Despacho n.º 42/PCM/2016, de 14 de janeiro de 2016, António Paulo Cruz Alves da Costa, foi nomeado para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Coordenador do Gabinete de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, com efeitos reportados a 15 de janeiro de 2016, por possuir as competências e o perfil exigido.

Nota Curricular

Habilitações académicas e formação complementar mais relevantes:

Licenciatura em Administração Regional e Autárquica, pela Universidade Independente, concluída em 25 de julho de 2002, com a classificação final de treze valores;

Pós-graduação em Gestão da Qualidade dos Serviços Municipais e Freguesias, concluída em 1 de janeiro de 2008.

Experiência profissional complementar relevante:

Técnico Superior, desde 17 de janeiro de 2006, na Câmara Municipal do Seixal, especializado em gestão da qualidade.

03 de fevereiro de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

309342179

Aviso n.º 2170/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 11 do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 1.º, da Lei 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por meu Despacho n.º 41/PCM/2016, de 14 de janeiro de 2016, Paula Santos de Carvalho, foi nomeada para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de Coordenadora do Gabinete de Limpeza Urbana, com efeitos reportados a 15 de janeiro de 2016, por possuir as competências e o perfil exigido.

Nota Curricular

Habilitações académicas e formação complementar mais relevantes:

Licenciatura em Gestão, pela Universidade Internacional, concluída em 12 de dezembro de 1997, com a classificação final de doze valores;

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), com duração de 212 horas, concluído em 26 de junho de 2012, com a classificação final de dezasseis valores.

Experiência profissional em cargos de direção:

Chefe de Divisão Administrativa de Água, Efluentes e Salubridade, na Câmara Municipal do Seixal, de 01 de janeiro de 2011 a 30 de abril de 2015;

Chefe de Divisão Administrativa de Águas e Saneamento, na Câmara Municipal do Seixal, de 1 de agosto de 2010 a 31 de dezembro de 2010;

03 de fevereiro de 2016. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos e Desenvolvimento Social, *Corália de Almeida Loureiro*.

309342195

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 2171/2016

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — Procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado (um posto de trabalho de assistente operacional/Divisão de Obras Municipais e Logística — Ref. B) — Aviso n.º 8895/2015, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 12/08/2015.

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria

n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal em epígrafe, foi reelaborada, em virtude de o candidato posicionado em 1.º lugar ter recusado o recrutamento, tendo sido a mesma homologada por despacho do signatário, datado de 29/01/2016, e, nesta mesma data afixada na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica desta Câmara Municipal.

29 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Augusto Pólvora*.

309331998

MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 2172/2016

Para os devidos efeitos, torna-se público por meu despacho de 30 de dezembro de 2015, e nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 03 de agosto, foi autorizada a renovação de equiparação a bolseiro, ao Sr. Dr. Ricardo Jorge Ferreira dos Santos, na carreira/categoria de Técnico Superior do Mapa de Pessoal desta Câmara, a tempo inteiro, de 01 de janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

309346375

Aviso n.º 2173/2016

Sérgio Humberto Pereira da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa, torna público, para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho e da Portaria n.º 209/2014, de 13 de outubro, que as trabalhadoras do Mapa de Pessoal desta Autarquia, abaixo identificadas, cessaram a sua relação jurídica de emprego público de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, ao abrigo do Programa de Rescisões por Mútuo Acordo na Administração Local:

Ana Catarina Ferreira Dantas, Técnica Superior, na 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório, com efeitos a 30/10/2015;

Sílvia Regina Ferreira Gião, Técnica Superior, entre 6.ª e 7.ª posição remuneratória e entre 31.º e 35.º nível remuneratório, com efeitos a 01/12/2015.

14 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

309346415

MUNICÍPIO DE VELAS

Edital n.º 167/2016

Luís Virgílio de Sousa da Silveira, Presidente da Câmara Municipal de Velas:

Torna público, que foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal de Velas de 27 de novembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal de Velas no seguimento da deliberação tomada na sua reunião de 4 de setembro de 2015 e na sua versão final na reunião de 27 de novembro de 2015, "Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público e dos Horários de Funcionamento do Município de Velas.

01 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Luís Virgílio de Sousa da Silveira.*

Regulamento de Publicidade e Ocupação do Espaço Público e dos Horários de Funcionamento do Município de Velas

Preâmbulo

O presente projeto de regulamento resulta da agregação num único regulamento da matéria relativa à publicidade e ocupação do espaço público, a qual corporiza a Parte II do presente, e a Parte III versa sobre as temáticas dos horários de funcionamento e abertura dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, bem como a que se refere ao controlo e prevenção do ruído resultante da atividade daqueles.

O regulamento existente foi aprovado em 17 de maio de 1999, tornando-se imperiosa a sua alteração em virtude da recente publicação do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, que, entre outras matérias, procedeu à alteração do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, estabelecendo novas regas no âmbito do horário de funcionamento de estabelecimentos. Assim, de acordo com o previsto no artigo 3.º do referido Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, a Câmara Municipal de Velas pretende, em casos devidamente justificados e que se prendem com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, disciplinar os horários de funcionamento dos estabelecimentos de comércio, serviços e de restauração e bebidas.

A par das considerações anteriores atenda-se a uma dinâmica do parque habitacional, sobretudo na Vila de Velas, com uma forte presença de prédios mistos em que setores de comércio, serviços e estabelecimentos de restauração e bebidas coexistem com áreas de habitação.

Por último é de relevar as situações de conflito, geradas por fontes de ruído existentes no Concelho de Velas, reveladas pelas reclamações da população, destacando-se as zonas habitacionais.

Pretende-se uma conciliação razoável e justa entre o funcionamento dos estabelecimentos potencialmente ruidosos e os direitos e expetativas legítimos dos residentes no Município das Velas, pelo que a decisão de restrição de horário de funcionamento se fundamenta na necessidade de reforçar a segurança, atenuar a incomodidade, de prevenir algumas formas de vandalismo e de prover a efetiva proteção da qualidade de vida dos cidadãos, no que respeita ao cumprimento das regras ambientais, nomeadamente a do Regulamento Geral de Ruído. A Autarquia tem o dever, se não de eliminar todos os incómodos naturais que, inevitavelmente, resultam da proximidade entre residência e estabelecimento comercial potencialmente ruidoso, pelo menos de confinar esse incómodo em limites razoáveis. Assim, estão criadas as condições jurídicas para restringir o horário de funcionamento dos estabelecimentos de comércio, serviços, restauração e bebidas, em circunstâncias que ponham em causa o bem-estar e a saúde da população.

O projeto do presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Velas em 4 de setembro de 2015, seguindo-se o período de trinta dias de consulta pública após a publicação do Edital no *Diário da República,* 2.ª série n.º 199 de 12 de setembro de 2015.

Importa referir que este Regulamento deve ser *lido* e *aplicado* em conjugação com o Regulamento Municipal de Taxas e Licenças do Município, pois que é aí que, por referência aos factos aqui enunciados, onde estão previstas as taxas municipais, bem como as matérias referentes à sua liquidação.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em conformidade com o disposto na Lei n.º 97/88, de 17 de agosto na sua redação atual, especialmente na que resulta das alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, Decreto-Lei n.º 9/2007, de 7 de janeiro, Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto (todos na sua redação atual) e Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro, ainda, ao abrigo das competências previstas nas alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e por proposta da Câmara Municipal de Velas, foi enviado à Assembleia Municipal de Velas, o seguinte Regulamento Municipal com eficácia externa, tendo sido aprovado a 27 de novembro de 2015.

PARTE I

Disposições iniciais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente projeto de Regulamento foi elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º em conjugação com as alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e, bem assim, na Lei n.º 2110/61, de 19 de agosto, no Decreto-Lei n.º 105/98 de 24 de abril, na Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, no Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, todos na sua atual redação, nos artigos 1.º e 11.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, com as alterações vigentes e no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, o Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 126/96, de 19 de agosto, n.º 216/96, de 20 de novembro, n.º 111/2010, de 15 de outubro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril e alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, o Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2007, de 1 de agosto, Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 204/2012, de 20 de agosto, e a Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

1 — A Parte II do presente projeto de Regulamento estabelece as condições e os critérios a que ficam sujeitas a afixação ou inscrição das mensagens publicitárias destinadas e visíveis do espaço público, a utilização deste com suportes publicitários, a ocupação e utilização privativa de espaços públicos ou afetos ao domínio público municipal.

2 — A Parte III do presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa no âmbito da restrição dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, de serviços e de restauração e bebidas e da prevenção e controlo da poluição sonora, para os estabelecimentos situados e atividades desenvolvidas no Concelho de Velas.

PARTE II

Publicidade e ocupação do espaço público

Artigo 3.º

Âmbito

1 — A Parte II do presente projeto de Regulamento aplica-se a qualquer forma de publicidade e outras utilizações do espaço público aqui previstas, quando afixada, inscrita ou instalada em edifícios, equipamento urbano ou suportes publicitários ou quando ocupe ou utilize o espaço público ou que deste seja visível ou audível.

2 — Aplica-se ainda a qualquer forma de publicidade difundida, inscrita ou instalada em veículos e ou reboques, meios aéreos, designadamente aeronaves ou dispositivos publicitários cativos e não cativos.

3 — A Parte II do presente Regulamento aplica-se também à filmagem ou fotografia, tal como definidas nas alíneas *f*) e *g*) do n.º 3 do artigo 37.º, quer se realizem no espaço público, quer em edifícios e equipamentos municipais.

4 — A inscrição de grafitos, as afixações, a picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas obedece ao regime estabelecido na Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, na qual se encontra, igualmente, previsto o respetivo regime de fiscalização e contraordenacional.

5 — Excetuam-se do previsto no n.º 1, a indicação de marcas, dos preços ou da qualidade, colocados nos artigos à venda no interior dos estabelecimentos e neles comercializados.

6 — Excluem-se do âmbito de aplicação da Parte II do presente Regulamento:

a) As mensagens sem fins comerciais, nomeadamente políticas, eleitorais e sindicais;

b) Os editais, notificações e demais formas de informação que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

c) A difusão de comunicados, notas oficiosas ou outros esclarecimentos sobre a atividade de órgãos de soberania e da administração central, regional ou local;

d) Os distintivos de qualquer natureza destinados a indicar que nos estabelecimentos onde estejam apostos se concedem regalias inerentes à utilização de sistemas de débito, crédito ou outros análogos, criados com o fim de facilitar o pagamento de serviços;

e) A simples indicação de venda, arrendamento ou trespasse aposta nos imóveis, e cujas dimensões não excedam 1 m x 1,5 m, exceto nas frações autónomas cuja dimensão máxima será 0,5 m x 0,75 m.

f) Anúncios destinados à identificação de serviços públicos de saúde e o símbolo oficial de farmácias, sem identificação de laboratórios ou produtos.

g) Simples identificação afixada nos próprios prédios urbanos, do domicílio profissional de pessoas singulares ou coletivas que exerçam atividades cujo estatuto profissional tipifique as placas de identificação apenas como meio de assinalar a sede ou o local de prestação de serviços, desde que estas especifiquem apenas os titulares, os horários de funcionamento, e quando for caso disso, a especialização da prestação do serviço

7 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades isentas do pagamento de taxas municipais estão sujeitas aos procedimentos previstos na Parte II do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Noções

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

1 — Publicidade: qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma atividade económica, com o objetivo, direto ou indireto, de promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, bem como qualquer forma de comunicação que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política, eleitoral ou sindical;

2 — Publicidade exterior: todas as formas de comunicação publicitária previstas no ponto anterior quando destinadas e visíveis do espaço público;

3 — Espaço público: toda a área de acesso livre e de uso coletivo, pertencente ou afeta ao domínio público municipal;

4 — Ocupação do espaço público: qualquer implantação, ocupação, difusão, instalação, afixação ou inscrição, de equipamento urbano, mobiliário urbano, suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público, no solo, espaço aéreo, fachadas, empenas e coberturas de edifícios;

5 — Espaço público aéreo: as camadas aéreas superiores ao espaço público no solo, sendo os seus limites definidos através de uma linha vertical e perpendicular ao mesmo;

6 — Projeto de ocupação de espaço público: documento que dispõe sobre a configuração e o tratamento pretendido para o espaço público, integrando, compatibilizando funcional e esteticamente as suas diversas componentes, nomeadamente áreas pedonais, de circulação automóvel, estacionamento, áreas e elementos verdes, equipamento, sinalização e mobiliário urbano, património, infraestruturas técnicas, bem como das ações de reconversão ou modificação desse espaço;

7 — Equipamento urbano: conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, designadamente sinalização viária, semafórica, vertical, horizontal e informativa (direcional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas e pilaretes;

8 — Mobiliário urbano: todo o equipamento instalado, projetado ou apoiado no espaço público que permita um uso, preste um serviço ou apoie uma atividade, designadamente quiosques, bancas, esplanadas e seus componentes, palas, toldos, alpendres, bancos e abrigos de transportes públicos;

9 — Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão de mensagem publicitária, designadamente painel, mupi, anúncio luminoso ou não, elétrico, eletrónico ou eletromagnético, reclamo, mastro, bandeira, moldura, placa, pala, faixa, bandeirola, pendão, cartaz, toldo, chapéu de sol, cadeira, mesa, floreira, sanefa, vitrina, relógios termómetro e indicadores direcionais de âmbito comercial, letreiros, tabuletas e dispositivos afins.

Artigo 5.º

Obrigatoriedade do licenciamento ou comunicação

1 — Em caso algum é permitido qualquer tipo de publicidade ou outra utilização do espaço público constante deste Regulamento, sem prévio licenciamento ou comunicação à Câmara Municipal de Velas ou, consoante os casos, de concessão, nos termos legalmente previstos.

2 — Nos casos em que a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ou ocupação do espaço público exija a execução de obras de construção civil ficam as mesmas cumulativamente sujeitas ao respetivo regime legal aplicável, salvo as que sejam consideradas de escassa relevância urbanística nos termos legais em vigor.

3 — É proibida a afixação e a inscrição de mensagens publicitárias em qualquer bem sem o consentimento dos proprietários, possuidores ou detentores dos mesmos.

Artigo 6.º

Publicidade isenta de licenciamento mas sujeita a critérios

1 — Não se encontra sujeita a licenciamento, a publicidade que se revista das seguintes características:

a) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não são visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial são afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) Quando as mensagens publicitárias de natureza comercial ocupam o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitam os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou estão relacionadas com bens ou serviços comercializados no estabelecimento.

2 — Considera-se como contíguo à fachada do estabelecimento, para efeitos da alínea *c*) do número anterior, a mensagem de publicidade que tenha contacto, suporte ou apoio permanente na sobredita fachada.

3 — A publicidade a que se reporta as alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo encontra-se sujeita às especificações técnicas constantes dos anexos do Regulamento (critérios), bem como às medidas de tutela da legalidade e regime sancionatório, em termos contraordenacionais.

Artigo 7.º

Natureza das licenças

1 — Todos os licenciamentos concedidos no âmbito da Parte II do presente Regulamento são considerados precários.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, às comunicações efetuadas, nos termos da lei.

Artigo 8.º

Prazo e Renovação

1 — O direito de ocupação do espaço público e ou afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias pode ser concedido por qualquer período de tempo, não inferior, no entanto, à unidade dia, até ao máximo de 365 dias/ano.

2 — O direito de ocupação do espaço público e ou afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias adquirido nos termos dos regimes contemplados na Parte II do presente Regulamento, à exceção do requerido por períodos sazonais, renova-se anualmente, de forma automática, desde que o interessado liquide a respetiva taxa, salvo se:

a) A Câmara Municipal notificar por escrito o titular de decisão em sentido contrário, com a antecedência mínima de 30 dias antes do termo do prazo respetivo, através de carta registada com aviso de receção;

b) O titular comunicar expressamente e por escrito intenção contrária, através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal até 30 de novembro do ano a que se reporta a licença.

3 — As licenças emitidas para período igual ou superior a 30 dias, podem ser renovadas se o interessado assim o solicitar expressamente, até ao décimo dia anterior ao termo do prazo de validade da licença, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, no qual o interessado declara, por sua honra e sob pena de responsabilidade penal, a manutenção das condições que presidiram ao licenciamento inicial e, bem assim, o cumprimento do previsto na Parte II do presente Regulamento.

4 — As licenças emitidas para período inferior a 30 dias não são renováveis.

5 — As taxas relativas à renovação de licenças anuais serão pagas até ao dia 31 de janeiro do ano a que se reporta a licença.

6 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que se mostrem pagas as taxas devidas, a Câmara Municipal notificará o titular da licença para proceder à remoção dos equipamentos nos termos da Parte II do presente Regulamento.

7 — As taxas relativas à renovação de licenças previstas no n.º 3, serão pagas até ao fim do prazo de validade da licença anterior.

Artigo 9.º

Taxas

1 — As taxas decorrentes da aplicação da Parte II do presente Regulamento são as que se encontram previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Velas e respetiva Tabela, as quais são divulgadas no portal do Município e, nos casos aplicáveis (ou seja, de mera comunicação prévia e de autorização).

2 — A liquidação do valor das taxas no regime de licenciamento é efetuada aquando do levantamento da licença ou, no caso de renovação, no prazo fixado para o efeito sob pena de caducidade do respetivo direito.

3 — No caso de mera comunicação prévia ou de comunicação prévia com prazo a liquidação das taxas é efetuada automaticamente na tesouraria da Câmara Municipal de Velas.

Artigo 10.º

Isenções

As isenções específicas aplicáveis à Parte II do presente Regulamento são as previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Velas.

Artigo 11.º

Critérios de outras entidades

Os critérios definidos por outras entidades com jurisdição sobre a área do Concelho são os que se encontram previstos no Anexo V da Parte II do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Exclusivos

A Câmara Municipal poderá conceder nos locais de domínio municipal, mediante concurso público de concessão, exclusivos de exploração publicitária, podendo reservar alguns espaços para difusão de mensagens relativas a atividades do Município ou apoiadas por ele.

Artigo 13.º

Sinalização direcional

Só é autorizada a colocação no espaço público de setas indicativas de sinalização direcional de âmbito comercial quando resultem de concurso, hasta pública, ou concessão aprovados pela Câmara Municipal de Velas.

CAPÍTULO II

Princípios

Artigo 14.º

Princípio geral

A Parte II do presente Regulamento define os critérios de localização, instalação e adequação, formal e funcional, dos diferentes tipos de suportes publicitários e outras utilizações do espaço público, relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público, de respeito pelas componentes ambientais e paisagísticas e de melhoria da qualidade de vida no Município, o que implica a observância dos critérios constantes dos artigos seguintes, bem como dos previstos nos Anexos I, II e III.

Artigo 15.º

Segurança de pessoas e bens

1 — Não é permitida a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público sempre que:

a) Prejudique a segurança de pessoas e bens, nomeadamente na circulação pedonal e rodoviária;

b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, o seu sossego e tranquilidade, nomeadamente por produzir níveis de ruído acima dos admissíveis por lei;

c) Prejudique terceiros;

d) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos, bem como a imóveis de propriedade privada;

e) Prejudique, a qualquer título, a acessibilidade de cidadãos portadores de deficiência ou pessoas com mobilidade condicionada tanto a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos como a imóveis de propriedade privada;

f) Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre a sinalização de trânsito, as curvas, cruzamentos e entroncamentos e no acesso a edificações ou a outros espaços;

g) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com a sinalização de tráfego e ou possam distrair ou provocar o encadeamento dos peões ou automobilistas;

h) Diminua a eficácia da iluminação pública;

i) Prejudique ou dificulte a circulação de veículos de socorro ou emergência;

2 — É interdita a ocupação do espaço público com suportes publicitários de qualquer tipo quando se situem em cruzamentos, entroncamentos, curvas, rotundas e outras situações semelhantes, que correspondam ao prolongamento visual das faixas de circulação automóvel, passíveis de se depararem frontalmente aos automobilistas.

3 — Não pode ser licenciada ou objeto de qualquer tipo de comunicação a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que se pretenda colocar em sinais de trânsito, postes públicos e candeeiros, placas toponímicas e números de polícia e em sinais de trânsito, placas informativas sobre edifícios com interesse público.

4 — É interdita a instalação ou inscrição de mensagens em equipamento móvel urbano, nomeadamente papeleiras ou outros recipientes utilizados para a higiene e limpeza pública.

5 — É, igualmente, interdita a ocupação do espaço público com elementos de equilíbrio instável (por exemplo, tripé), com dimensões e características que possam por em causa a segurança e as normas de acessibilidade.

Artigo 16.º

Preservação e valorização dos espaços públicos

Não é permitida a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;
b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras utilizações do espaço público ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;
c) Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espaços públicos;
d) Contribua para a descaracterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores urbanos, naturais ou construídos, emblemáticos do Concelho;
e) Dificulte o acesso e ação das entidades competentes, às infraestruturas existentes no Município, para efeitos da sua manutenção e ou conservação.

Artigo 17.º

Preservação e valorização dos sistemas de vistas

Não é permitida a ocupação do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público sempre que possa originar obstruções da perspetiva, intrusões visuais ou concorra para a degradação da qualidade da paisagem urbana, nomeadamente quando:

a) Prejudique o aspeto natural da paisagem;
b) Prejudique as panorâmicas das frentes urbanas;
c) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas e números de polícia;
d) Prejudique a visibilidade ou a leitura ou se sobreponha a elementos com interesse arquitetónico ou decorativo de edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico ou cultural;
e) Prejudique a beleza, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de serem classificados pelas entidades públicas, conjuntos urbanos tradicionais e de todas as restantes áreas protegidas patrimonialmente, assim como o seu enquadramento orgânico, natural ou construído, definidos nos termos da legislação aplicável;
f) Prejudique a visibilidade ou a leitura das linhas arquitetónicas do imóvel onde ficar instalada e da sua envolvente;
g) Prejudique a fruição de vistas dos ocupantes dos edifícios.

Artigo 18.º

Valores históricos e patrimoniais

1 — Não é permitida a utilização do espaço público com suportes publicitários ou outros meios de utilização do espaço público sempre que se refira a:

a) Edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico, arqueológico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, igrejas e outros templos, cemitérios, centros e núcleos de interesse histórico;
b) Locais em que se sobreponha a elementos com interesse arquitetónico ou decorativo; imóveis classificados ou em vias de classificação;
d) Imóveis onde funcionem serviços públicos, designadamente sedes de órgãos de soberania ou de autarquias locais;
e) Todas as restantes áreas protegidas patrimonialmente, assim como o seu enquadramento orgânico, natural ou construído, definidos nos termos da legislação ou regulamentação aplicável.

2 — Quando a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da atividade exercida e de quem a exerce e desde que não exceda as dimensões de 0,20 m x 0,30 m e seja colocada junto à porta principal do imóvel, as interdições previstas no número anterior podem não ser aplicadas, mediante deliberação expressa da Câmara Municipal e parecer da DRC — Direção Regional da Cultura.

Artigo 19.º

Outros limites

1 — São expressamente proibidos:

a) Os letreiros de natureza comercial, diretamente pintados sobre a fachada dos imóveis, com exceção de letras pintadas nas fachadas dos edifícios, desde que compatíveis com a estética e a envolvente urbana e quando as condições de localização dos mesmos não permitam ou dificultem outras soluções;
b) As inscrições ou pinturas murais em monumentos nacionais, edifícios religiosos, sedes de autarquias locais, sinais de trânsito, placas de trânsito, placas de sinalização rodoviária, interior de repartições ou edifícios públicos ou franqueados ao público, incluindo estabelecimentos comerciais e centro histórico declarado como tal pela competente legislação urbanística;
c) Os grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas, exceto quando devidamente licenciados pela Câmara Municipal das Velas nos termos do previsto na Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto;
d) As faixas de pano, plástico, papel ou qualquer outro material análogo, situadas em espaço do domínio público ou domínio privado, ainda que autorizadas por outras entidades;
e) Os cartazes ou afins, afixados sem suporte autorizado, através de perfuração, colagem ou outros meios semelhantes;
f) A ocupação do espaço público com instalações que perturbem a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais, salvo se instalada pelo proprietário dos mesmos;
g) A instalação de publicidade em construções não licenciadas;
h) A publicidade em estabelecimento comercial ou ocupação do espaço público solicitada por este, sem que o mesmo se encontre devidamente licenciado;

2 — É proibida a utilização, em qualquer caso, de materiais não biodegradáveis na elaboração, afixação e inscrição de mensagens de publicidade.

Artigo 20.º

Publicidade nas vias municipais

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a publicidade a afixar nas imediações das vias municipais fora das áreas urbanas deve obedecer ao disposto no Estatuto Regional das Vias Terrestres, designadamente quanto aos seguintes condicionamentos:

a) Nas estradas municipais, a publicidade deve respeitar o disposto no artigo 48.º ; Estatuto Regional das Vias Terrestres;
b) Nos caminhos municipais, a publicidade deve respeitar o disposto no artigo 48.º do Estatuto Regional das Vias Terrestres;

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, os condicionamentos previstos nas alíneas do n.º 1 do presente artigo não são aplicáveis aos meios de publicidade relativos a serviços de interesse público e a casos especiais em que se reconheça não ser afetado o interesse público da viação, designadamente aos meios de publicidade de interesse cultural ou turístico.
3 — Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores e no n.º 1 do presente artigo, é proibida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nas rotundas, quer dentro, quer fora das áreas urbanas, com exceção da sinalização direcional que venha a ser concedida nos termos do disposto no artigo 13.º da Parte II do presente Regulamento.

Artigo 21.º

Conteúdo da mensagem publicitária

Sem prejuízo do constante na legislação aplicável, designadamente o rigoroso cumprimento das disposições do Código da Publicidade, a mensagem publicitária deve respeitar a utilização de idiomas de outros países só sendo permitida quando o seu conteúdo tenha por destinatários exclusivos ou principais os estrangeiros, quando se trate de firmas, nomes de estabelecimentos, marcas e insígnias devidamente registadas ou de expressões referentes ao produto publicitado.

CAPÍTULO III

Procedimento de informação prévia, de licenciamento e de comunicações

SECÇÃO I

Informação prévia

Artigo 22.º

Pedido de informação prévia

1 — Qualquer interessado pode requerer à Câmara Municipal informação sobre os elementos que possam condicionar a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias ou a ocupação do espaço público, para determinado local, ao abrigo da Parte II do presente Regulamento.
2 — O requerente deve indicar o local, a previsão temporal, o espaço que pretende ocupar e os elementos sobre os quais pretende informação,

devendo o pedido ser instruído, sem prejuízo de outros elementos que entenda aditar, com:

a) Memória descritiva da publicidade bem como o respetivo suporte ou ocupação pretendida;
b) Planta de localização à escala 1:1000, com o local devidamente assinalado a cor vermelha;
c) Fotografia do local.

3 — Com a apresentação do pedido de informação prévia de publicidade ou ocupação do espaço público é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais.
4 — A resposta ao requerente deve ser comunicada, através de notificação, no prazo de 20 dias a contar da data de receção do pedido, devendo conter a identificação das entidades cujos pareceres podem condicionar a decisão final.

SECÇÃO II

Licenciamento e Comunicações

Artigo 23.º

Formulação do pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento deve ser efetuado preferencialmente por meio de requerimento segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Autarquia designadamente na página da Câmara Municipal de Velas, em cmvelas.pt, dirigido ao Presidente da Câmara e deve conter os seguintes elementos:

a) A identificação e residência ou sede do requerente, incluindo o número de Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão, data e local da respetiva emissão, no caso de pessoas singulares nacionais ou número e demais dados do respetivo passaporte, no caso de pessoas singulares estrangeiras;
b) O número de identificação fiscal da pessoa individual ou coletiva e fotocópia do registo comercial, no caso destas últimas;
c) A menção à legitimidade do requerente, designadamente proprietário, possuidor, locatário, mandatário ou titular de outro direito que permita a apresentação do pedido, a qual deve ser devidamente comprovada;
d) A indicação exata do local a ocupar ou para o qual se pretende efetuar o licenciamento;
e) O período de ocupação, utilização, difusão ou visualização pretendido.

2 — Sem prejuízo dos demais elementos a aditar em função dos meios de publicitação ou ocupação dos espaços públicos específicos, o requerimento deve ser acompanhado de:

a) Documento comprovativo de que é proprietário, possuidor, locatário, mandatário ou titular de outro direito sobre o bem no qual se pretende afixar ou inscrever a mensagem publicitária ou que baseie a sua pretensão de ocupação do espaço público;
b) No caso de o requerente não possuir qualquer direito sobre os bens a que se refere o pedido de licenciamento, deve juntar autorização do respetivo proprietário, bem como documento que prove essa qualidade;
c) Alvará de licença ou de autorização de utilização, quando for caso disso;
d) Certidão da conservatória de registo predial, quando o pedido incida sobre bens imóveis;
e) No caso de edifícios submetidos ao regime de propriedade horizontal nos termos da lei em vigor, o requerente deve juntar ata de reunião do condomínio ou documento equivalente na qual seja autorizada a instalação de publicidade e ocupação do espaço aéreo;
f) Memória descritiva do meio de suporte publicitário, textura e cor dos materiais a utilizar ou da utilização pretendida para o espaço público a ocupar;
g) Planta de localização à escala 1:1000 com indicação do local pretendido para utilização e outro meio mais adequado para a sua exata localização, quando necessário;
h) Descrição gráfica do meio ou suporte publicitário ou da ocupação pretendida, através de plantas, cortes e alçados a escala não inferior a 1/50, com indicação do elemento a licenciar, bem como da forma, dimensão e balanço de afixação, quando aplicável;
i) Termo de responsabilidade do técnico, caso se trate de anúncios luminosos, iluminados ou eletrónicos, ou painéis cujas estruturas se pretendam instalar acima de 4,00 metros do solo.

3 — O pedido de licenciamento de grafitos, afixações, picotagem e outras formas de alteração, ainda que temporária, das características originais de superfícies exteriores de edifícios, pavimentos, passeios, muros e outras infraestruturas deve ser formulado nos termos do disposto na Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto.
4 — Salvo casos devidamente fundamentados pela natureza do evento, o pedido de licenciamento deve ser requerido com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data pretendida para o início da ocupação ou utilização.
5 — Com a apresentação do pedido de licenciamento de publicidade e ou de ocupação do espaço público é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais.
6 — Para instrução do processo de licenciamento, o interessado deve colher previamente os pareceres legal e regulamentarmente exigidos, em função do caso concreto,
7 — A formulação do pedido deve, preferencialmente, ser feita em suporte digital.

Artigo 24.º

Formulação do pedido de Mera Comunicação Prévia e Autorização

1 — Não se encontra sujeita a licenciamento, mas deve ser objeto de mera comunicação prévia ao Município, através de requerimento na Subunidade Orgânica de Taxas Licenças e Loteamentos, a ocupação do espaço público que se revista das seguintes características e a localização do mobiliário urbano que respeitar os seguintes limites:

a) No caso dos toldos e das respetivas sanefas, das floreiras, das vitrinas, dos expositores, das arcas e máquinas de gelados, dos brinquedos mecânicos e dos contentores para resíduos, quando a sua instalação for efetuada junto à fachada do estabelecimento;
b) No caso das esplanadas abertas, quando a sua instalação for efetuada em área contígua à fachada do estabelecimento e a ocupação transversal da esplanada não exceder a largura da fachada do respetivo estabelecimento;
c) No caso dos guarda-ventos, quando a sua instalação for efetuada junto das esplanadas, perpendicularmente ao plano marginal da fachada e o seu avanço não ultrapassar o da esplanada;
d) No caso dos estrados, quando a sua instalação for efetuada como apoio a uma esplanada e não exceder a sua dimensão;
e) No caso dos suportes publicitários:

I. Quando a sua instalação for efetuada na área contígua à fachada do estabelecimento e não exceder a largura da mesma; ou
II. Quando a mensagem publicitária for afixada ou inscrita na fachada ou em mobiliário urbano referido nas alíneas anteriores.

2 — A comunicação referida no número anterior, sem prejuízo de outros elementos identificados em portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da modernização administrativa, das autarquias locais e da economia, deve conter os seguintes dados:

a) A identificação do titular da exploração do estabelecimento, com menção do nome ou firma e do número de identificação fiscal;
b) O código de acesso à certidão permanente do registo comercial, caso se trate de pessoa coletiva sujeita a registo comercial;
c) Consentimento de consulta da declaração de início ou de alteração de atividade, caso se trate de pessoa singular;
d) O endereço da sede da pessoa coletiva ou do empresário em nome individual;
e) O endereço do estabelecimento ou armazém e o respetivo nome ou insígnia;
f) A identificação das características e da localização do mobiliário urbano a colocar, com os elementos genéricos referidos nas alíneas *f*), *g*), *h*) n.º 2 do artigo anterior, os elementos específicos constantes das subalíneas *vi*), *vii*), *ix*), *x*) e *xi*) do n.º 2 do artigo 28.º e respeitando as especificações técnicas constantes dos anexos à Parte II do presente Regulamento;
g) Declaração do titular da exploração de que respeita integralmente as obrigações legais e regulamentares sobre a ocupação do espaço público.

3 — No caso em que o equipamento referido no n.º 1 do presente artigo não respeitar as características e limites constantes do mesmo, a utilização do espaço público encontra-se sujeita a autorização a ser sujeita a despacho do Presidente da Câmara, nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril.
4 — A apresentação da mera comunicação prévia e comunicação prévia com prazo pressupõe, em qualquer das suas modalidades, como condição de procedibilidade, a prévia liquidação na Tesouraria Municipal das taxas especialmente previstas no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais.

5 — A autorização referida no n.º 3 do presente artigo é instruída com os elementos referidos no n.º 2 do mesmo.

6 — Considera-se como contíguo à fachada do estabelecimento, para efeitos da subalínea *i*) da alínea *e*) do n.º 1 do presente artigo, o suporte de publicidade que tenha contacto, suporte ou apoio permanente na sobredita fachada.

7 — Os contentores para resíduos a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo abrangem somente os contentores para deposição de resíduos provenientes da atividade normal do estabelecimento e não incluem os contentores destinados à deposição de resíduos de construção e demolição.

8 — A ocupação do espaço público a que se reporta os números 1 e 3 do presente artigo encontra-se sujeita ao artigo 5.º, artigo 6.º n.º 2 e 3, aos artigos 8.º a 14.º, aos artigos 26.º a 29.º, 36.º a 43.º, às especificações técnicas constantes dos anexos do Regulamento, bem como às medidas de tutela da legalidade e regime sancionatório, em termos contraordenacionais.

Artigo 25.º

Elementos específicos

1 — No âmbito da publicidade, sem prejuízo do referido no artigo anterior, devem ser juntos ao processo:

a) Para a publicidade com cartazes temporários relativos a eventos: Declaração da entidade promotora pela qual a mesma se compromete, no prazo de 5 dias úteis após o acontecimento, a retirar a publicidade;

b) Para a publicidade exibida em veículos particulares, de empresa e transportes públicos: Desenho do meio ou suporte, com indicação da forma e dimensões da inscrição ou afixação; fotografia a cores do(s) veículo(s) com montagem do grafismo a colocar e com a matrícula legível, aposta em folha A4; Fotocópia do registo de propriedade e do livrete do veículo ou Documento Único Automóvel; declaração do proprietário do veículo, quando não seja o apresentante, autorizando a colocação de publicidade; Comprovativo do pagamento do Imposto Único de Circulação;

c) Para a publicidade exibida em reboques: Desenho do meio ou suporte aplicado no reboque, com indicação da forma e dimensões da inscrição ou afixação, fotografia a cores do(s) mesmo(s) com montagem do grafismo a colocar e com a matrícula do veículo que reboca legível, aposta em folha A4; esquema com o percurso do reboque publicitário; quando for acompanhado de publicidade sonora, pedido da licença especial de ruído. Caso se trate de publicidade em veículos pesados ou atrelados/reboques que ultrapassem as medidas normais previstas na legislação, é necessário, para além dos elementos referidos nesta alínea, cópia da autorização especial de trânsito;

d) Para a publicidade sonora direta na via pública ou para a via pública: licença especial de ruído;

e) Para a publicidade em mupis: Planta de localização;

f) Para a publicidade em mastros e bandeiras: Descrição ou esquema da bandeira;

g) Campanha publicitária de rua: Maquete do panfleto ou produto a divulgar e desenho do equipamento de apoio, descrição sucinta da campanha com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação, quando for o caso; número de participantes e modo de identificação dos mesmos;

h) Para a realização de filmagens ou sessões fotográficas em equipamentos e edifícios municipais: Memória descritiva da filmagem;

i) Para a realização de filmagens ou sessões fotográficas em espaço público: Memória descritiva da filmagem.

2 — No âmbito da ocupação de espaços de domínio público sob jurisdição municipal, sem prejuízo do referido no artigo anterior, devem ser juntos ao processo:

a) Ocupação do domínio público aéreo com aparelho de ar condicionado (independentemente do procedimento a que houver lugar no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, doravante designado por RJUE): Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento;

b) Ocupação do solo:

i) Com ocupações temporárias ou semelhantes com publicidade inscrita: Indicação do conteúdo da mensagem publicitária;

ii) Com armários de operadores de distribuição de serviços (armários técnicos): Projeto tipo do operador, caso exista;

iii) Quiosques com publicidade: Desenho da banca a colocar com a indicação das dimensões, do material, cor e produto a divulgar;

iv) Quiosques, pavilhões, roulottes e stands destinados à comercialização de imóveis sem publicidade inscrita: Cópia autenticada do registo da empresa no INCI — Instituto da Construção e do Imobiliário:

v) Quiosques, pavilhões, roulottes e stands destinados à comercialização de imóveis com publicidade inscrita: Cópia autenticada do registo da empresa no INCI, menção da mensagem publicitária a divulgar;

vi) Com guarda-ventos e semelhantes: Desenho de equipamento à escala de 1:10 ou 1:20;

vii) Com esplanadas abertas com ou sem publicidade: Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar (mesas, cadeiras e chapéus de sol), planta de implantação da esplanada à escala de 1:50;

viii) Com esplanadas fechadas com ou sem publicidade: A descrição gráfica prevista na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º deve abranger não só a área do estabelecimento como toda a área envolvente lateral e superiormente; o projeto deve conter ainda desenhos de plantas, cortes e alçados do piso e cobertura à escala de 1:50, cotados com indicação de cores e materiais incluindo a referência à largura e configuração de passeio, localização de passadeiras, árvores, caldeiras, candeeiros, bocas de incêndio e outros obstáculos existentes; pormenores construtivos à escala adequada; fotografia, catálogo ou desenho do equipamento amovível a utilizar (mesas, cadeiras e outros); o projeto aqui mencionado deve ser elaborado por técnicos ou outras entidades qualificados na área da arquitetura e, se for o caso, também da arquitetura paisagista; o pedido deve ser acompanhado de termo de responsabilidade de técnico no âmbito da engenharia, caso se trate de estruturas cujas características o exijam;

ix) Estrados: Desenho à escala de 1/20 e os elementos referidos no ponto xi) quando aplicáveis;

x) Com balanças, expositores, ou arcas ou máquinas de gelados: fotografia, catálogo ou desenho do equipamento;

xi) Com floreiras: Fotografia, catálogo ou desenho do equipamento a utilizar indicando, com precisão, as respetivas dimensões e o local da colocação;

xii) Com equipamento de engraxadores manuais ou mecânicos: Desenho do equipamento à escala 1:20 com os dizeres ou publicidade, caso existentes;

xiii) Com roulottes ou carrinhas-bar: Habilitação legal para o exercício da atividade;

xiv) Ocupações temporárias (circos, carrosséis, instalações de divertimentos, mecânicos ou não, e outras ocupações do espaço público com atividades de caráter cultural, social, desportivo e religioso): Memória descritiva com indicação da área a ocupar, do período de utilização e planta topográfica, sem prejuízo de outros elementos necessários no âmbito do procedimento de licenciamento do recinto, quando for o caso;

xv) Com equipamento para a realização de filmagens e sessões fotográficas: Planta do local; descrição da filmagem e previsão da duração da mesma;

xvi) Com cabines telefónicas caso não estejam integradas na rede de telecomunicações fixa: Projeto-tipo aprovado pela operadora de telecomunicações;

xvii) Câmaras, caixas de visita e afins, independentemente dos procedimentos a que houver lugar nos termos do RJUE, desde que acima do solo: Projeto -tipo aprovado pela respetiva operadora, indicação esquemática da ligação à rede pública e licença de ocupação do subsolo com a mesma;

xviii) Abrigos de transportes públicos: Projeto-tipo municipal ou projeto proposto pelo operador de transportes públicos respetivo e aprovado pela Autarquia, caso aplicável.

Artigo 26.º

Elementos complementares

1 — Poderá ainda ser exigido, ao requerente, a indicação de outros elementos, sempre que se verifiquem necessários para a apreciação do pedido, designadamente:

a) Autorização de outros proprietários, possuidores, locatários ou outros detentores legítimos que possam vir a sofrer danos com a afixação ou inscrição da publicidade ou ocupação do espaço pretendidas;

b) Estudos de integração visual ou paisagística quando a publicidade se revele de grande impacto;

c) Projeto de ocupação de espaço público, quando a ocupação pretendida seja relevante e interfira em áreas pedonais;

d) Termo de responsabilidade subscrito pelo titular do direito ou contrato de seguro de responsabilidade civil celebrado para período compatível com o licenciamento pretendido para meio ou suporte publicitário ou para uma ocupação que possa, eventualmente, representar um perigo para a segurança das pessoas ou coisas.

2 — O requerente deve juntar os elementos solicitados nos 20 dias seguintes à comunicação efetuada pelos serviços, sob pena de, não o fazendo, ser o procedimento oficiosamente arquivado.

Artigo 27.º

Suprimento das deficiências do requerimento inicial

Se o pedido de licenciamento não satisfizer o disposto nos artigos 23.º e 25.º ou caso seja necessária a prestação de informações ou

a apresentação de provas deve o requerente ser notificado para suprir as deficiências existentes, no prazo de 20 dias contados a partir da data da notificação, sob pena de, não o fazendo, ser o procedimento oficiosamente arquivado.

a) A exposição dos fundamentos de facto e de direito da decisão tomada, quando se decida em contrário à pretensão do requerente;
b) A data em que é proferida a decisão;
c) A identificação do órgão que proferiu a decisão e a menção da delegação ou subdelegação de competências, quando exista;
d) Prazo de duração.

Artigo 28.º

Notificação da decisão

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento deve ser notificada por escrito ao requerente no prazo de 15 dias, contados a partir da data do despacho do Presidente da Câmara.
2 — No caso de deferimento deve incluir-se na respetiva notificação a indicação do prazo para levantamento do alvará da licença e pagamento da taxa respetiva, conforme previsto no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas do Município de Velas.
3 — Findo o prazo mencionado no número anterior, sem que se mostrem pagas as taxas devidas, o pedido de licenciamento caduca nos termos do previsto no artigo 52.º da Parte II do presente Regulamento.

Artigo 29.º

Alvará

A licença especifica as condições a observar pelo titular, nomeadamente:

a) A identificação do requerente (nome ou denominação social do requerente consoante se trate de pessoa singular ou pessoa coletiva);
b) O objeto do licenciamento, designadamente o local e a área;
c) A descrição dos elementos a utilizar;
d) O prazo de duração.

CAPÍTULO IV

Deveres do titular

Artigo 30.º

Condições de indeferimento

O pedido é indeferido com base em qualquer dos seguintes fundamentos:

a) Não se enquadrar no princípio geral estabelecido no artigo 14.º;
b) Não respeitar as proibições estabelecidas nos artigos 15.º a 21.º;
c) Não respeitar as características gerais e regras sobre a instalação de suportes publicitários, estabelecidas no Capítulo V;
d) Não respeitar as condições técnicas específicas estabelecidas nos Capítulos VI a VII;
e) Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora, nos termos do Regulamento Geral do Ruído;
f) Não cumprir o estabelecido nos artigos 23.º a 27.º;
g) Se o requerente for devedor à Câmara Municipal de quaisquer dívidas, salvo se tiver sido deduzida reclamação ou impugnação e prestada garantia idónea, nos termos da lei;
h) Quando por motivos imprevistos de ordem objetiva, não concretizáveis nem ponderáveis no momento de apresentação do pedido, seja manifestamente inviável, atendendo a motivos de ordem jurídica ou física, deferir a pretensão.

Artigo 31.º

Audiência prévia

Sem prejuízo do disposto no artigo 121.º do Código de Procedimento Administrativo, em caso de projetado indeferimento do pedido de licenciamento deve o direito de audição do requerente ser assegurado.

Artigo 32.º

Decisão

Sem prejuízo de outras menções especialmente exigidas, devem constar da decisão proferida pelo órgão instrutor os seguintes elementos:

a) A identificação do requerente (nome ou denominação social do requerente consoante se trate de pessoa singular ou pessoa coletiva);
b) A enunciação do pedido formulado;
c) A descrição da situação existente;
d) A discriminação dos pareceres existentes e sua natureza, obrigatória ou não e sua vinculatividade;

Artigo 33.º

Obrigações do titular

1 — O titular da licença de publicidade e outras utilizações do espaço público fica vinculado às seguintes obrigações:

a) Cumprir as disposições legais e as contidas na Parte II do presente Regulamento;
b) Não pode proceder à modificação dos elementos tal como aprovados ou a alterações da demarcação efetuada;
c) Não pode proceder à transmissão da licença a outrem, salvo mudança de titularidade autorizada nos termos da Parte II do presente Regulamento;
d) Não pode proceder à cedência da utilização da licença a outrem, mesmo que temporariamente;
e) Retirar a mensagem e o respetivo suporte, bem como os elementos de ocupação do espaço público no prazo de 5 dias a contar do termo da licença;
f) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária, da utilização com o evento publicitário ou da ocupação do espaço público, findo o prazo da licença;
g) À prestação de caução quando, para colocação ou retirada da publicidade ou equipamento e pela ocupação do espaço público, esteja em causa a realização de intervenções que interfiram com calçadas, infraestruturas, revestimento vegetal ou outros elementos naturais ou construídos de responsabilidade municipal, compatível com a intervenção em causa e em função dos valores constantes na Tabela anexa ao no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais;
h) Acatar as determinações da Câmara Municipal de Velas e das autoridades policiais, dadas presencialmente em sede de fiscalização ou formalmente comunicadas por notificação, quando exista qualquer violação ao teor da licença ou às disposições da lei e da Parte II do presente Regulamento;
i) Eliminar quaisquer danos em bens públicos resultantes da afixação ou inscrição da mensagem publicitária.

2 — A segurança, a vigilância e o bom funcionamento dos suportes publicitários e demais equipamentos incumbem ao titular da licença.
3 — As obrigações constantes do presente artigo aplicam-se, com as devidas adaptações aos demais procedimentos constantes da Parte II do presente Regulamento que sigam a tramitação mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo.

Artigo 34.º

Conservação, manutenção e higiene

1 — O titular da licença deve manter os elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e equipamentos de apoio que utiliza nas melhores condições de apresentação, higiene e arrumação.
2 — O titular da licença deve proceder, com a periodicidade e prontidão adequadas, à realização de obras de conservação no mobiliário urbano, suportes publicitários e equipamentos de apoio, necessitando de licenciamento sempre que ocorra alteração das condições estabelecidas no licenciamento inicial.
3 — Caso o titular não proceda à realização das obras mencionadas no número anterior, a Câmara Municipal pode notificar o titular do alvará para que execute os trabalhos necessários à conservação.
4 — Se, decorrido o prazo fixado na notificação referida no número anterior o titular não tiver procedido à execução dos trabalhos que lhe tenham sido impostos, caberá aos serviços da Câmara Municipal proceder à sua remoção, a expensas do titular do alvará sem prejuízo da instauração do competente processo de Contraordenação.
5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, carece de autorização prévia a realização de obras de conservação em elementos de mobiliário urbano, suportes publicitários e demais equipamentos de apoio propriedade do Município.
6 — Sem prejuízo das obrigações legais, ao nível de comportamentos ambientalmente corretos, que impendem sobre a generalidade dos cidadãos relativamente à higiene e limpeza pública, constitui obrigação do titular da licença a manutenção das mesmas, no espaço circundante.
7 — As obrigações constantes do presente artigo aplicam-se, com as devidas adaptações aos demais procedimentos constantes da Parte II do presente Regulamento que sigam a tramitação de mera comunicação prévia ou autorização.

Artigo 35.º

Utilização continuada

1 — Sem prejuízo do cumprimento dos limites horários estabelecidos para o exercício da atividade, o titular da licença deve fazer dela uma utilização continuada, não a podendo suspender por um período superior a 30 dias úteis por ano, salvo caso de força maior.

2 — Para tanto, tem que dar início à utilização nos 15 dias seguintes à emissão do alvará de licença ou nos 15 dias seguintes ao termo do prazo que tenha sido fixado para realização de obras de instalação ou de conservação.

3 — No caso de licenças emitidas para período igual ou superior a 30 dias (seguidos) o titular deve dar início à utilização no prazo de 5 dias (seguidos) a contar da data da emissão do alvará.

4 — As suspensões referidas no n.º 1 devem ser previamente comunicadas à Câmara Municipal de Velas através de requerimento próprio, segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Autarquia na página da Câmara em cmvelas.pt dirigido ao Presidente da Câmara.

5 — As obrigações constantes do presente artigo aplicam-se, com as devidas adaptações aos demais procedimentos constantes da Parte II do presente Regulamento que sigam a tramitação de mera comunicação prévia ou comunicação prévia com prazo.

Artigo 36.º

Mudança de titularidade

1 — A utilização da licença é pessoal e não pode ser cedida a qualquer título, designadamente, através de arrendamento, cedência de exploração ou *"franchising";*

2 — O pedido de mudança de titularidade deve ser formalizado em requerimento próprio segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Autarquia na página da Câmara em cmvelas.pt. dirigido ao Presidente da Câmara, acompanhado de:

a) Prova documental da legitimidade do interesse e do requerente, designadamente os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 e *a*) a *d*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º;

b) Cópia do alvará de licença;

c) Declaração em que o requerente assume o pagamento das taxas eventualmente vencidas e vincendas referentes ao licenciamento, até ao termo do período a que o alvará se reporta, mesmo que em processo de execução fiscal;

d) Taxa devida pelo pedido de averbamento, nos termos do Regulamento de Taxas e Licenças Municipais;

3 — Quando esteja em causa a transmissão de uma licença *"mortis causa"*aos documentos referidos na alínea *a*) do número anterior deve ser junta a habilitação de herdeiros.

4 — As obrigações constantes do presente artigo aplicam-se, com as devidas adaptações aos demais procedimentos constantes da Parte II do presente Regulamento que sigam a tramitação de mera comunicação prévia ou autorização.

CAPÍTULO V

Suportes Publicitários

Artigo 37.º

Noções

1 — Para efeitos da Parte II do presente Regulamento, entende-se por:

a) Painel: Dispositivo constituído por uma superfície para afixação de mensagens publicitárias estáticas ou rotativas, envolvido por uma moldura e estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, com ou sem iluminação;

b) Mupi: Peça de mobiliário urbano biface, dotada de iluminação interior, concebida para servir de suporte à afixação de cartazes publicitários;

c) Anúncio: Suporte rígido instalado nas fachadas dos edifícios, perpendicular ou paralelo às mesmas, com ou sem moldura, estático ou rotativo, com mensagem publicitária em uma ou ambas as faces, ou ainda diretamente pintado ou colocado na fachada, podendo ser iluminado se sobre ele se fizer incidir intencionalmente uma fonte de luz ou luminoso, caso emita luz própria;

d) Anúncio eletrónico e eletromagnético: Sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens com possibilidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;

e) Mastro: Estrutura vertical aprumada e rígida de suporte estabilizada e inserida no solo destinada a ostentar bandeiras ou similares;

f) Bandeira: Insígnia, inscrita em pano, de uma ou mais cores, identificativa de países, entidades, organizações e outros, ou com fins comerciais;

g) Bandeirola: Suporte publicitário rígido, fixo a um poste ou equipamento semelhante;

h) Lona/tela: Dispositivo de suporte de mensagem publicitária inscrita em tela, afixada nas empenas dos edifícios ou outros elementos de afixação;

i) Placa/tabuleta/chapa: Suporte aplicado em paramento liso, usualmente utilizado para divulgar escritórios, consultórios médicos, ou outras atividades similares;

j) Pala: Elemento rígido de proteção contra agentes climatéricos, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos paramentos das fachadas e funcionando como suporte para afixação/inscrição de mensagens publicitárias;

k) Faixas/fitas: Suportes de mensagem publicitária, inscrita em tela e destacada da fachada do edifício;

l) Pendão: Suporte publicitário em pano, lona, plástico ou outro material não rígido, fixo a um poste ou equipamento semelhante, que apresenta como forma característica, o predomínio acentuado da dimensão vertical;

m) Cartaz: Suporte de mensagem publicitária inscrita em papel;

n) Dispositivos publicitários aéreos cativos: Dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele espiados;

o) Dispositivos publicitários aéreos não cativos: Dispositivos publicitários instalados em aeronaves, helicópteros, balões, parapentes, asas delta, para-quedas, e semelhantes, que não estejam fixados ao chão;

p) Toldo: Elemento de proteção contra agentes climatéricos feito de lona ou material idêntico, rebatível, aplicável a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;

q) Sanefa: Elemento vertical de proteção contra agentes climatéricos feito de lona ou material idêntico, aplicável a arcadas ou vãos vazados de estabelecimentos comerciais;

r) Vitrina/moldura: Qualquer mostrador envidraçado ou transparente, colocado no paramento dos edifícios, onde se expõem objetos à venda em estabelecimentos comerciais;

s) Expositor: Qualquer estrutura de exposição destinada a apoiar estabelecimentos de comércio;

t) Relógios termómetro: Dispositivos com indicação elétrica ou eletrónica recorrendo ou não a dados inseridos em suporte informático que divulgue as horas e a temperatura ambiente;

u) Construções temporárias com publicidade inscrita: Estrutura de caráter amovível, não estando permanentemente inserida no solo, com inscrição de natureza publicitária, designadamente postos de venda imobiliária.

2 — Os suportes referidos no número anterior, independentemente da mensagem inscrita ter ou não natureza publicitária, estão sujeitos ao cumprimento do disposto na Parte II do presente Regulamento.

3 — Para efeitos da Parte II do presente Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade instalada em pisos térreos: A que se refere aos dispositivos publicitários instalados ao nível da entrada dos edifícios, nos locais das obras e nas montras dos estabelecimentos comerciais;

b) Empena: Parede lateral de um edifício, sem vãos;

c) Publicidade móvel: a que se refere a dispositivos publicitários instalados, inscritos ou afixados em veículos terrestres, marítimos, fluviais ou aéreos, seus reboques, ou similares;

d) Publicidade afeta a mobiliário urbano: A publicidade em suporte próprio, concebida para ser instalada em peças de mobiliário urbano ou equipamento, existentes no espaço público, geridos e ou pertencentes ao município;

e) Publicidade com indicadores direcionais de âmbito comercial: Sinalética indicativa de comércio, indústria ou serviços com individualização da atividade ou da pessoa coletiva em causa;

f) Filmagens ou sessões fotográficas em equipamentos ou edifícios municipais: Atividade de caráter publicitário com recurso a meios fotográficos ou audiovisuais, desenvolvida em espaço de domínio privado municipal em que a imagem do mesmo é adquirida como forma de mais valia à atividade publicitária;

g) Filmagens ou sessões fotográficas em espaço público: Atividade de caráter publicitário com recurso a meios fotográficos ou audiovisuais, desenvolvida em espaço de domínio público municipal;

h) Publicidade sonora: Toda a difusão de som, com fins comerciais, emitida no espaço público e ou dele audível ou percetível;

i) Campanhas publicitárias de rua: Todos os meios ou formas de publicidade, de caráter ocasional e efémero, que impliquem ações de rua e o contacto direto com o público.

Artigo 38.º

Regras gerais

1 — Na conceção dos suportes publicitários, deve optar-se por um desenho caracterizado por formas planas, sem arestas vivas, elementos pontiagudos ou cortantes, constituídos por materiais resistentes ao impacto, não comburentes, combustíveis ou corrosivos e, quando for caso, um sistema de iluminação estanque e inacessível ao público.

2 — Os suportes publicitários de dimensão horizontal inferior a 4,00 m devem, sempre que possível, possuir um único elemento de fixação ao solo.

3 — Devem ser utilizados, preferencialmente, vidros antirreflexo e materiais sem brilho nos suportes publicitários de forma a não provocar o encadeamento dos condutores e peões.

4 — Os suportes publicitários com iluminação própria devem possuir, preferencialmente, um sistema de iluminação económico, nomeadamente painéis fotovoltaicos com aproveitamento de energia solar, de modo a promover a utilização racional de energia e a minimização dos impactos ambientais associados.

5 — A instalação de um suporte publicitário deve respeitar as seguintes condições:

a) Em passeio de largura superior a 1,20 m: deixar livre um espaço igual ou superior a 0,80 m em relação ao limite externo do passeio;

b) Em passeio de largura inferior a 1,20 m: deixar livre um espaço igual ou superior a 0,50 m em relação ao limite externo do passeio.

Artigo 39.º

Regras específicas

As regras específicas constam do Anexo I à Parte II do presente Regulamento.

CAPÍTULO VI

Ocupação do Espaço Público

Artigo 40.º

Projetos de utilização do espaço público

1 — A Câmara Municipal pode aprovar projetos de utilização do espaço público, estabelecendo os locais passíveis de instalação de elementos de publicidade e outras utilizações, bem como as características, formais e funcionais, a que estes devem obedecer.

2 — As utilizações do espaço público com suportes publicitários, que se pretendam efetuar em áreas de intervenção e que venham a ser definidas pela Câmara Municipal devem obedecer cumulativamente ao disposto na Parte II do presente Regulamento e às condições técnicas complementares definidas.

Artigo 41.º

Regras específicas

As regras específicas constam do Anexo II à Parte II do presente Regulamento.

Artigo 42.º

Modelos

1 — A Câmara Municipal poderá pré-aprovar projetos e modelos de mobiliário urbano.

2 — A Câmara Municipal poderá determinar a obrigatoriedade de adoção de modelos pré-aprovados para determinadas zonas do Concelho, por si definidas.

Artigo 43.º

Licenciamento circunstancial

O licenciamento de ocupações da via pública que assumam objetivos ou características incomuns, designadamente de ordem espacial ou temporal, dependerá, exclusivamente, de apreciação caso a caso e de decisão do Presidente da Câmara.

CAPÍTULO VII

Revogação e Caducidade

Artigo 44.º

Revogação

1 — O direito de ocupação do espaço público e ou afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias pode ser revogado, a todo o tempo, pela Câmara Municipal sempre que:

a) Excecionais razões de interesse público o exijam;

b) Não se proceda à ocupação no tempo devido, tal como definido no artigo 35.º da Parte II do presente Regulamento;

c) O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito;

d) O titular proceda à substituição, alteração ou modificação da mensagem publicitária para a qual haja sido concedida licença, mera comunicação prévia ou autorização;

e) O titular proceda à substituição, alteração ou modificação do objeto sobre o qual haja sido concedida a licença, mera comunicação prévia ou autorização;

f) Se verificar, de facto, que viola direitos ou a segurança de pessoas e bens.

2 — A revogação não confere direito a qualquer indemnização.

3 — Verificando-se a revogação prevista neste artigo aplica-se o procedimento previsto no artigo 50.º da Parte II do presente Regulamento.

Artigo 45.º

Caducidade

1 — O direito de ocupação do espaço público e ou afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias, adquirido nos termos dos regimes contemplados na Parte II do presente Regulamento, caduca nas seguintes situações:

a) Por morte, declaração de insolvência, falência ou outra forma de extinção do titular;

b) Por perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;

c) Por não ter sido requerida a mudança de titularidade nos termos do previsto na Parte II do presente Regulamento;

d) Se o titular comunicar à Câmara Municipal que não pretende a sua renovação;

e) Se a Câmara Municipal proferir decisão no sentido da não renovação;

f) Se o titular não proceder ao pagamento das taxas, dentro do prazo fixado para o efeito;

g) Por término do prazo solicitado;

h) No caso de renovação automática, pelo não pagamento das respetivas taxas.

2 — Verificando-se a caducidade prevista neste artigo aplica-se o procedimento previsto no artigo 50.º da Parte II do presente Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e Medidas de Tutela da Legalidade

SECÇÃO I

Fiscalização

Artigo 46.º

Exercício da atividade de fiscalização

1 — A atividade fiscalizadora é exercida pelos serviços técnicos afetos à atividade de fiscalização, bem como pelas demais autoridades administrativas e policiais no âmbito das respetivas atribuições.

2 — Os técnicos afetos à fiscalização fazem-se acompanhar de cartão de identificação, que exibirão sempre que solicitado.

Artigo 47.º

Objeto da fiscalização

A fiscalização da publicidade e ocupação do espaço público, incide sobre a verificação da sua conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes e com o alvará de licença emitido, quando existente, com a mera comunicação prévia ou autorização, incluindo o cumprimento das normas técnicas aplicáveis, não descurando uma ação pedagógica que conduza a uma diminuição dos casos de infrações.

SECÇÃO II

Medidas de Tutela da Legalidade

Artigo 48.º

Danos no espaço público

1 — Sem prejuízo dos deveres constantes do Capítulo IV da Parte II do presente Regulamento que forem concretamente aplicáveis, a reparação

dos danos provocados no espaço público, em consequência de ações ou omissões decorrentes das atividades objeto do mesmo, constitui encargo solidário dos seus responsáveis, os quais sem embargo da sua comunicação à Câmara Municipal, devem proceder ao início da sua execução no prazo máximo de 48 horas, concluindo-a no mais curto prazo possível ou no prazo estabelecido pela Câmara Municipal.

2 — Expirados os prazos estipulados no número anterior, a Câmara Municipal no uso das suas competências procede à execução de caução, caso exista, e pode substituir-se ao dono da obra, nos termos do artigo anterior, sem necessidade de comunicação prévia.

3 — A Câmara Municipal pode substituir-se aos responsáveis, através dos serviços municipais ou por recurso a entidade exterior, por conta daqueles, sendo o custo dos trabalhos calculado nos termos do no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais e Tabela a este anexa.

4 — O custo dos trabalhos executados nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, se outro prazo não decorrer da lei, será cobrado em processo de execução fiscal, servindo de título executivo a certidão passada pelos serviços competentes.

5 — Ao custo total acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal, quando devido.

6 — Quanto à matéria constante dos números anteriores do presente artigo, aplica-se subsidiariamente, o disposto no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais.

7 — O disposto nos números anteriores não preclude o ressarcimento pelos inerentes prejuízos, nos termos gerais.

Artigo 49.º

Cessação da Utilização

1 — O Presidente da Câmara Municipal pode ordenar a cessação da utilização/ocupação nos seguintes casos:

a) Quando não se tenha verificado prévio licenciamento, mera comunicação prévia ou autorização, consoante os casos;

b) Em desconformidade com as condições estabelecidas no licenciamento, mera comunicação prévia ou autorização;

c) Em violação das regras da Parte II do presente Regulamento;

2 — Quando os infratores não cessem a utilização/ocupação no prazo fixado para o efeito pode o Município executar coercivamente a cessação.

Artigo 50.º

Remoção

1 — A utilização ou ocupação (de qualquer natureza) abusiva do espaço público impõe a respetiva remoção ou desocupação no prazo de 5 dias, salvo outro especialmente previsto para o efeito, sem prejuízo do procedimento contraordenacional.

2 — O Município pode proceder à imediata remoção de qualquer bem ou equipamento não autorizado, designadamente quando esteja em causa a segurança de pessoas e bens e a circulação de veículos.

3 — O Município reserva-se ao direito de ordenar a remoção quando, por razões de interesse público devidamente fundamentadas ou por violação das normas aplicáveis, tal se afigure necessário.

4 — Uma vez notificado o proprietário e ou utilizador/ocupante, os serviços municipais, podem remover para armazém municipal ou por qualquer outra forma inutilizar os elementos que ocupem o espaço público, e embargar ou demolir obras que contrariem as disposições legais e regulamentares.

5 — Sempre que a Câmara Municipal proceda em conformidade com o estipulado no número anterior, os infratores são responsáveis por todas as despesas efetuadas, referentes à remoção e ao depósito, não sendo a Autarquia responsável por qualquer dano ou deterioração do bem, nem havendo lugar a qualquer indemnização.

6 — A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas ao seu titular através de carta registada com aviso de receção até 15 dias decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pela Autarquia.

7 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada à Câmara Municipal de Velas, no prazo de 15 dias, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio segundo o modelo disponibilizado na Subunidade Orgânica de Taxas Licenças e Loteamentos e em cmvelas.pt, dirigido ao Presidente da Câmara, sendo paga aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção e o depósito.

8 — Caso o infrator não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo regulamentar, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Velas o qual lhe dá, consoante o caso, o destino que for mais adequado.

9 — A decisão de restituição do bem deve ser tomada, se for o caso, por consideração do disposto no artigo 48.º - A do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro (na sua atual redação), diploma que aprovou o Regime Geral das Contraordenações e Coimas.

10 — Caso as despesas associadas à remoção e ao depósito, suportadas pelo Município, não sejam voluntariamente pagas, será extraída certidão de dívida e instaurado o competente processo de execução fiscal.

CAPÍTULO IX

Sanções

Artigo 51.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação a violação do disposto na Parte II do presente Regulamento, nomeadamente:

a) A falta de licenciamento, de comunicação ou de autorização, nos termos legalmente previstos, conforme o disposto no artigo 5.º, n.º 1 e Capítulo III;

b) O desrespeito pelas proibições estabelecidas no Capítulo II e no Anexo V referentes aos princípios gerais da Parte II do presente Regulamento, bem como o incumprimento do que aí se define;

c) O desrespeito pelo estatuído no artigo 33.º da Parte II do presente Regulamento;

d) A falta de remoção dos suportes publicitários ou outros elementos de utilização do espaço público, dentro do prazo de remoção imposto;

e) A falta de conservação e manutenção dos suportes publicitários e demais equipamentos, conforme disposto no artigo 34.º deste Regulamento;

f) A violação do disposto no artigo 35.º e no n.º 1 do artigo 36.º da Parte II do presente Regulamento;

g A ocupação do espaço público com veículos com o objetivo de serem transacionados ou para quaisquer outros fins comerciais, através de qualquer meio ou indício, designadamente por:

i) Particulares;

ii) Stands ou oficinas de automóveis e motociclos.

2 — Para além das contraordenações referidas no ponto anterior, constituem contraordenações as previstas no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril. e da necessidade de pagamento dos custos suportados pelo Município com a remoção ou outras despesas.

Artigo 52.º

Sanções acessórias

1 — Nos termos do Regime Geral de Contraordenações podem ser aplicadas sanções acessórias, designadamente:

a) Perda dos objetos pertencentes ao agente que tenham sido utilizados como instrumento na prática da infração;

b) A interdição do exercício no Município de Velas da profissão ou atividade conexas com a infração praticada;

c) Encerramento do estabelecimento;

d) Privação do direito a subsídios ou benefícios outorgados pela Câmara Municipal;

e) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou concessão de obras públicas, fornecimento de bens e serviços, concessão de serviços públicos e atribuição de licenças ou alvarás;

f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — As sanções referidas nas alíneas *b*) a *f*) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

3 — A sanção prevista na alínea *b*) do n.º 1 caso tenha origem em infração de normativos atinentes à publicidade só pode ser decretada caso o agente tenha praticado a contra -ordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes.

4 — A sanção prevista na alínea *c*) do n.º 1 caso tenha origem em infração de normativos atinentes à publicidade só pode ser decretada caso a contraordenação tenha sido praticada no âmbito e por causa do funcionamento do estabelecimento.

Artigo 53.º

Processo contraordenacional

1 — A decisão sobre a instauração do processo de contraordenação, aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara, sendo delegável e subdelegável, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contraordenação referidos na Parte II do presente Regulamento, compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei.

3 — O produto das coimas, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita do Município.

Artigo 54.º

Coimas

1 — A infração ao disposto na Parte II do presente Regulamento constitui contraordenação punível com as seguintes coimas:

a) A contraordenação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 51.º é punível com coima de 150 € a 5.000 €;

b) A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 51.º é punível com coima de 200 € a 6.000 €;

c) A contraordenação prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 51.º é punível com coima de 100 € a 3.000 €;

d) A contraordenação prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 51.º é punível com coima de 100 € a 6.000 €;

e) A contraordenação prevista na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 51.º é punível com coima de 50 € a 3.000 €;

f) As contraordenações previstas na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 51.º é punível com coima de 50 € a 3.000 €;

g) A contraordenação prevista na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 51.º é punível com coima de 150 € a 5.000 €;

2 — Sem prejuízo dos limites legais, sempre que a contraordenação seja imputável a pessoa coletiva, os valores das coimas abstratamente aplicáveis, previstos no número anterior, elevam-se para o dobro.

3 — A reincidência de qualquer comportamento sancionável elencado na Parte II do presente Regulamento agrava a coima abstratamente aplicável nos números anteriores para o seu dobro, sem prejuízo dos limites legais.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis, sendo que os limites mínimos das coimas abstratamente aplicáveis e acima previstos são reduzidos a metade

5 — O pagamento das coimas previstas na Parte II do presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade

Artigo 55.º

Responsabilidade solidária

São considerados solidariamente responsáveis como arguidos nos processos de contra-ordenação instaurados por violação das normas referentes a publicidade previstas neste Regulamento, aquele a quem aproveita a publicidade, o titular do meio de difusão ou suporte publicitário e ainda o distribuidor de publicidade.

PARTE III

Restrições aos horários de funcionamento

CAPÍTULO I

Restrições aos horários de funcionamento dos estabelecimentos

Artigo 56.º

Restrições aos horários de funcionamento

1 — Nos termos da legislação vigente é restringido o horário de funcionamento dos estabelecimentos de comércio, serviços, restauração e bebidas relativamente aos quais, num raio de 50 metros, centrado no estabelecimento, exista um recetor sensível (edifício habitacional, escolar, hospitalar ou similar), e que, cumulativamente disponham de música, de aparelho de som (com ou sem amplificação) e ou mesa de mistura, nos termos referidos nos números seguintes.

2 — Os estabelecimentos abrangidos pelos critérios enumerados no número anterior, encerram, no mínimo, no período entre as 04h00 e as 07h00.

3 — Todos os estabelecimentos que disponham de espaços destinados a dança, abrangidos pelos critérios enumerados no n.º 1 do presente artigo, encerram, no mínimo, no período entre as 06h00 e as 10h00.

4 — As esplanadas e demais instalações ao ar livre dos estabelecimentos têm como limite máximo de funcionamento as 03h00, devendo o mobiliário que as integram ser removido até 30 minutos após o termo do horário de funcionamento.

5 — Os estabelecimentos situados no interior dos mercados municipais ficam sujeitos ao horário de funcionamento fixado no respetivo regulamento, sem prejuízo de, se tiverem entrada autónoma e independente, o Presidente da Câmara Municipal poder autorizar a prática de outro horário de funcionamento.

Artigo 57.º

Alargamento do Horário de Funcionamento

1 — Os limites fixados no artigo anterior podem ser excecionalmente alargados, a requerimento do interessado ou por decisão do Presidente da Câmara Municipal, desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Se justifique por interesses ligados ao turismo, à cultura, ao desporto ou outros devidamente fundamentados;

b) Em épocas festivas tradicionais como a quadra Natalícia, o Carnaval, a Páscoa, as Festas Municipais e a Semana Cultural das Velas e ainda naquelas em que se realizem no Concelho eventos de relevante interesse concelhio;

c) O estabelecimento cumpre os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda do direito à tranquilidade, ao repouso e à segurança dos residentes e da população em geral;

2 — Para efeitos do n.º 1 do presente artigo, o requerimento deve ser apresentado na Subunidade Orgânica de Taxas licenças e Loteamentos da Câmara Municipal de Velas com antecedência superior a 15 dias úteis.

3 — Para apreciação do respetivo pedido de alargamento, deve o requerente efetuar o pagamento previsto no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças.

4 — A Câmara Municipal poderá revogar a autorização concedida nos termos do n.º 1 do presente artigo sempre que se verifique a alteração dos requisitos que a determinaram.

5 — O interessado deve ser notificado da proposta de revogação da autorização para se pronunciar no prazo de 5 dias úteis.

6 — Caso se mantenha a decisão de revogação da autorização deverá o estabelecimento cumprir o horário de funcionamento estipulado no mapa de horário.

Artigo 58.º

Encerramento

1 — Para efeitos da Parte III do presente Regulamento, considera-se que o estabelecimento está encerrado quando tenha a porta fechada e não seja permitida a entrada de clientes, cesse o fornecimento de qualquer bem ou a prestação de qualquer serviço no interior ou para o exterior do estabelecimento.

2 — Apenas poderão permanecer no interior do estabelecimento os seus funcionários, proprietários ou gerentes, bem como a família destes últimos, durante o tempo mínimo necessário, no máximo de 60 minutos.

3 — Caso não sejam cumpridos os condicionalismos impostos nos números 1 e 2 do presente artigo, considera-se, para os devidos e legais efeitos, que o estabelecimento se encontra em funcionamento.

Artigo 59.º

Outras restrições ao horário de funcionamento

1 — Compete à Câmara Municipal restringir os horários de funcionamento, por sua iniciativa, nos seguintes casos:

a) Quando sejam invocadas razões de segurança, de proteção de qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente o respeito pelo direito ao repouso dos munícipes residentes;

b) Incorreta ou fraudulenta instalação do limitador de potência sonora;

c) O incumprimento do nível sonoro fixado na análise realizada pelo organismo competente de Monitorização do Ruído produzido, as suas revisões e adaptações anuais, apurado na sequência da verificação dos registos enviados ao Município de Velas;

d) A existência/colocação de colunas ou quaisquer outros equipamentos de som, no exterior ou nas fachadas dos edifícios;

e) A verificação de portas e janelas abertas, em desrespeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 60.º, em duas fiscalizações consecutivas.

2 — A decisão de restringir o horário nos termos dos números anteriores será comunicada, pelos serviços municipais, com caráter de urgência às autoridades competentes, para efeitos de fiscalização.

3 — A medida de redução do horário de funcionamento poderá ser revogada desde que o proprietário/explorador do estabelecimento comprove que cessou a situação de facto que fundamentou a redução de horário e ou que foram efetuadas as correções necessárias ao cumprimento da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Da atividade ruidosa

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 60.º

Atividades Ruidosas Permanentes

1 — A atividade ruidosa permanente deverá garantir o cumprimento dos valores limites de ruído e critério de incomodidade tal como definidos no Regulamento Geral do Ruído.

2 — É proibida a instalação de quaisquer emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, bem como a instalação e colocação de colunas e demais equipamentos de som, instalados no exterior de edifícios, ou nas respetivas fachadas.

SECÇÃO II

Da Licença Especial de Ruído

Artigo 61.º

Licença Especial de Ruído

1 — O exercício de atividades ruidosas temporárias pode ser autorizado, em casos excecionais e devidamente justificados, designadamente face ao cariz cultural, histórico, tradição popular, interesse ou valor para o Município mediante a emissão pela Câmara Municipal de Velas, com faculdade de delegação no Presidente da Câmara e de subdelegação deste em qualquer vereador, de Licença Especial de Ruído que fixe as condições de exercício da atividade em causa.

2 — Todas as Licenças Especiais de Ruído serão divulgadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Velas, com indicação precisa do constante da mesma.

Artigo 62.º

Procedimento Licença Especial de Ruído Para Obras de Construção Civil

1 — Sempre que seja requerida Licença Especial de Ruído para a realização de uma obra, deverá o responsável pela mesma apresentar

2 — A Licença Especial de Ruído é requerida pelo interessado na Subunidade Orgânica de Taxas Licenças e Loteamentos, de acordo com modelo existente, com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data de início da atividade acompanhada dos seguintes elementos:

a) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;
b) Datas de início e termo da atividade;
c) Horário da atividade;
d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;
e) As medidas de prevenção, controle e redução de ruído propostas, quando aplicável;
f) Outras informações consideradas relevantes.

3 — O interessado dispõe de um prazo de 3 dias úteis para a prestação de quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais que sejam solicitados.

4 — O pedido é indeferido, quando se verifique:

a) Instrução deficiente;
b) Incumprimento das regras previstas nos respetivos diplomas legais;
c) Parecer vinculativo necessário desfavorável, quando aplicável.

Artigo 63.º

Emissão de Licença Especial de Ruído

1 — Na emissão de Licença Especial de Ruído para a realização de competições desportivas, espetáculos, festas ou outros divertimentos e mercados, junto a recetores sensíveis, consideram-se os seguintes requisitos:

a) As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais ou músicos singulares, apenas podem atuar nas vias e demais lugares públicos dos aglomerados urbanos, com recurso a sistemas de amplificação sonora, das 07h45 até às 01h00;
b) O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 07h45 e as 24h00;
c) O lançamento de foguetes ou outros artefactos pirotécnicos poderá ocorrer nos dias úteis entre as 09h00 e as 01h00 e aos sábados, domingos e feriados entre as 12h00 e as 01h00, ficando excecionadas as Festividades do Espírito Santo.
d) As bandas de música, grupos filarmónicos, tunas e outros agrupamentos musicais ou músicos singulares ou espetáculos de *karaoke*, apenas podem atuar no interior de estabelecimentos comerciais das 09h00 até às 03h00.

2 — Considerando o caráter acidental dos recintos de diversão provisória, não pode ser emitida mais de uma licença especial de ruído por mês por requerente/entidade, num total de dez licenças especiais de ruído por ano, cada uma com a duração máxima de 3 dias seguidos.

3 — Em situações excecionais compete à Câmara Municipal deliberar sobre os horários a praticar e respetivas medidas de minimização de ruído.

4 — Para além do disposto nos números anteriores, para efeitos de emissão de Licença Especial de Ruído, consoante o tipo de atividade, devem ser verificadas as medidas obrigatórias de controlo e minimização identificadas no Anexo II da Parte III do presente regulamento.

Artigo 64.º

Levantamento da Licença Especial de Ruído

1 — A data limite para efetuar o pagamento e o respetivo levantamento da Licença Especial de Ruído é durante o horário do expediente da Tesouraria Municipal, do dia útil que precede a realização da atividade, independentemente do regime de isenção de taxas a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento das taxas ou a falta de levantamento formal da Licença Especial de Ruído, nos serviços competentes determina a participação imediata às autoridades policiais para a respetiva fiscalização, listagem com todos os equipamentos a utilizar e o certificado acústico dos mesmos, o respetivo plano de redução de ruído, e quando aplicável, o programa de monitorização de ruído.

Artigo 65.º

Isenção da Licença Especial de Ruído

Não carece de Licença Especial de Ruído:

a) O exercício de atividade ruidosa temporária promovida pelo Município de Velas, ficando o mesmo sujeito aos limites legais;
b) As obras de recuperação, remodelação ou conservação realizadas no interior de edifícios destinados a habitação, comércio ou serviços isentas de licenciamento urbanístico, realizadas entre as 8h00 e as 20h00 dos dias úteis;
c) As provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre quando tais atividades decorram em recintos já licenciados pela Direção Regional da Cultura;
d) As festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, sujeitas a participação prévia ao Presidente da Câmara;
e) Os trabalhos ou obras em espaços públicos ou no interior de edifícios que devam ser executados com caráter de urgência nos termos do artigo seguinte.

Artigo 66.º

Trabalhos ou Obras Urgentes

Consideram-se trabalhos ou obras urgentes, para efeitos de aplicação da Parte III do presente regulamento, aqueles em que o dano a evitar com a reparação seja premente ou eminente e que a reparação não se coadune com delongas temporais. Haverá urgência quando a omissão dos trabalhos ponha em risco ou perigo a saúde e integridade física de pessoas e bens, designadamente:

a) Em vias e espaços públicos quando ocorram ruturas nos sistemas de saneamento, abastecimento de água, inundações por intempéries que provoquem aluimento de terras ou de prédios em risco de ruir, entre outros que comportem o mesmo, ou superior, grau de perigosidade e risco;

b) Em edificações quando ocorram ruturas no sistema predial de saneamento, água, infiltrações ou inundações por intempéries, entre outros que comportem o mesmo, ou superior, grau de perigosidade e risco.

Artigo 67.º

Suspensão da Licença Especial de Ruído

1 — Sem prejuízo da instauração do competente procedimento contraordenacional aplicável, é determinada a suspensão da Licença Especial de Ruído, sempre que sejam violados os termos em que esta foi concedida.

2 — A suspensão prevista no número anterior é determinada por decisão do Presidente da Câmara, depois de lavrado o auto da ocorrência pelas autoridades policiais.

SECÇÃO III

Das Atividades Ruidosas em especial

Artigo 68.º

Controlo prévio das operações urbanísticas

1 — O cumprimento dos valores limite fixados no Regulamento Geral do Ruído, relativamente às operações urbanísticas não sujeitas a procedimento de avaliação de impacte ambiental, é verificado no âmbito dos procedimentos previstos no regime jurídico de urbanização e da edificação, devendo o interessado apresentar os documentos identificados na Portaria n.º 113/2015, de 23 de abril,

2 — Ao projeto acústico, também designado por projeto de condicionamento acústico, aplica-se o Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 96/2008, de 9 de junho.

3 — A utilização ou alteração da utilização de edifícios e suas frações está sujeita ao cumprimento do projeto acústico, no âmbito do respetivo procedimento de licença ou autorização da utilização, sendo exigida a apresentação de avaliação acústica.

Artigo 69.º

Controlos preventivos

O documento que titule o licenciamento, a autorização ou a aprovação, de obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, inclui todas as medidas necessárias para a minimização da poluição sonora e pode ficar condicionado a:

a) Apresentação de um plano de redução ou programa de monitorização do ruído;

b) Adoção de medidas específicas de minimização de impactes acústicos negativos;

c) Realização prévia de obras;

d) Satisfação de outras condicionantes que se revelem adequadas ao cumprimento do disposto na legislação e normalização aplicável na área do ruído.

Artigo 70.º

Reclamações

Qualquer munícipe ou entidade que se considere afetada pela emissão de qualquer tipo de ruído, incluindo ruído de caráter permanente, com origem identificada num estabelecimento comercial, atividade ou serviço, pode apresentar reclamação junto da Câmara Municipal de Velas, dirigida ao seu Presidente, devendo indicar claramente o motivo da reclamação, o tipo de ruído sentido, identificar o estabelecimento objeto de reclamação e uma forma de contacto direto, telefone ou telemóvel.

CAPÍTULO III

Fiscalização e Regime Contraordenacional

Artigo 71.º

Contraordenações

1 — A violação das disposições constantes da Parte III do presente Regulamento constitui contraordenação.

2 — Em matéria da prevenção e controlo do ruído, têm aplicação e prevalência as contraordenações previstas no Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de janeiro e demais legislação aplicável.

Artigo 72.º

Coimas e sanções acessórias

1 — O não cumprimento do disposto na Parte III do presente Regulamento constitui contraordenação punível nos seguintes termos:

a) A falta de afixação do mapa do horário de funcionamento, é punível com coima entre € 100 a € 500, para pessoas singulares, e de € 200 a € 1000, para pessoas coletivas;

b) O funcionamento do estabelecimento fora do horário estabelecido é sancionado com coima aplicável entre € 200 a € 3000, para pessoas singulares, e de € 500 a € 5 000, para pessoas coletivas;

c) A inobservância das disposições referentes à matéria do ruído, quando não especialmente previstas, constitui contraordenação punível com coima de 100€ a 5.000 € no caso de pessoas singulares e de 200 € a 10.000 €, tratando-se de pessoa coletiva.

2 — A reincidência de qualquer comportamento sancionável elencado na Parte III do presente Regulamento agrava a coima abstratamente aplicável para o seu dobro, sem prejuízo dos limites legais.

3 — Havendo reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifiquem, além das coimas previstas no artigo anterior, pode ainda ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos, em conformidade com a legislação que regula as contraordenações.

4 — A negligência e a tentativa são puníveis, sendo nesse caso reduzido para metade os limites mínimos e máximos das coimas.

5 — A fiscalização do cumprimento do disposto na Parte III do presente Regulamento, a instauração, instrução e respetiva decisão dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, previstas nos números anteriores, competem ao Presidente da Câmara Municipal de Velas, ou ao vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a Câmara Municipal de Velas.

6 — O pagamento das coimas previstas no presente Regulamento não dispensa os infratores do dever de reposição da legalidade.

Artigo 73.º

Pagamento de Taxas

Pela prática dos atos previstos na presente Parte III do Regulamento são devidas as taxas previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças.

PARTE IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 74.º

Referências legislativas

As referências legislativas efetuadas neste Regulamento consideram-se tacitamente alteradas com a alteração ou revogação dos respetivos diplomas, atendendo-se sempre à legislação ao tempo em vigor.

Artigo 75.º

Prazos

1 — Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes no presente Regulamento contam-se nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

2 — Sem prejuízo do mencionado no ponto anterior, as matérias atinentes às taxas, nomeadamente no que aos prazos e sua contagem respeita, obedecem ao disposto no Regulamento Municipal de Taxas e Licenças.

Artigo 76.º

Disposições transitórias

Os estabelecimentos que à data de entrada em vigor do presente Regulamento, se encontrem com a instalação do equipamento limitador de potência sonora devidamente validada e selada, poderão manter as condições físicas de funcionamento já aprovadas pelo Município.

Artigo 77.º

Legislação e Regulamentação Subsidiária e Casos Omissos

1 — Aplica-se subsidiariamente a legislação vigente sobre a matéria e aquela que venha a ser aprovada na vigência do presente Regulamento,

a regulamentação municipal em vigor e, na sua insuficiência, o Código do Procedimento Administrativo e os princípios gerais de direito.

2 — Se ainda assim subsistirem dúvidas decorrentes da interpretação das normas estatuídas neste Regulamento, assim como omissões, estas serão decididas por deliberação da Câmara Municipal, com recurso às normas gerais de interpretação e integração previstas na lei civil em vigor.

Artigo 78.º

Delegação de Competências

Todas as competências atribuídas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal são delegáveis no Vereador responsável pelo respetivo pelouro.

Artigo 79.º

Norma revogatória

É alterado e republicado o Regulamento dos Horários de Funcionamento do Município de Velas, aprovado pela Câmara Municipal de Velas, na sua reunião de 22 de março de 1999 e pela Assembleia Municipal das Velas na reunião da sessão ordinária de 17 de maio de 1999, e publicado nos termos legais em vigor.

Artigo 80.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias úteis após a sua publicitação, nos termos da lei.

ANEXOS DA PARTE II

ANEXO I

Condições de instalação de suportes publicitários e de afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias

Artigo 1.º

Painéis

1 — O licenciamento da ocupação ou utilização do espaço público deste equipamento é precedido de hasta ou concurso público para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos.

2 — Os painéis devem ser colocados a uma altura superior a 2,20 m contados a partir do solo e estar sempre nivelados.

3 — Os painéis não podem dispor-se em banda contínua, devendo deixar entre si espaços livres de dimensão igual ou superior ao do comprimento dos painéis requeridos, e nunca inferiores a 8,00 metros.

4 — As superfícies de afixação da publicidade não podem ser subdivididas.

5 — A estrutura de suporte dos painéis deve ser metálica e na cor que melhor se integre na envolvente não podendo, em caso algum, permanecer no local sem mensagem.

6 — Em relação a este tipo de equipamento é obrigatória a prestação de caução.

Artigo 2.º

Mupis

1 — O licenciamento da ocupação ou utilização do espaço público deste equipamento é precedido de concurso público ou hasta pública para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos.

2 — A largura do pé ou suporte deve ter, no mínimo, 60 % da largura máxima do equipamento.

3 — A colocação dos mupis não pode prejudicar a circulação de peões, reservando sempre um corredor da largura igual ou superior a 2,00 m, em relação à maior largura do suporte informativo, contados:

a) a partir do rebordo exterior do lancil, em passeios e caldeiras;

b) a partir do limite interior ou balanço do despectivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios e caldeiras.

4 — A colocação deve ainda respeitar as seguintes condições:

a) Não pode dificultar o acesso a estabelecimentos ou edifícios em geral, localizando-se a uma distância não inferior a 2,00 m das respetivas entradas;

b) Observar uma distância igual ou superior a 2,5 m em relação a quaisquer outros elementos existentes na via pública ou no passeio.

5 — Em relação a este tipo de equipamento é obrigatória a prestação de caução.

Artigo 3.º

Anúncios

1 — Todos os anúncios devem ser considerados à escala dos edifícios onde se pretende instalá-los.

2 — Quando emitam luz própria, a espessura dos anúncios não deve exceder 0,20 metros; quando não emitam luz própria, a sua espessura não deve exceder 0,05 metros.

3 — A distância entre o bordo exterior do elemento e o limite do passeio não poderá ser inferior a 0,50 metros, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão de instalação de equipamento urbano o justifiquem.

4 — O limite inferior dos anúncios de dupla face ou dos anúncios que possuam saliência superior a 0,10 metros, não poderá distar menos de 2,50 metros do solo.

Artigo 4.º

Anúncio eletrónico eletromagnético

Aplicam-se os critérios do artigo anterior sendo que a superfície máxima de publicidade admitida é de 1,75 m por 1,20.

Artigo 5.º

Mastro

1 — Devem ser instalados preferencialmente em placas separadoras do sentido de tráfego.

2 — A parte inferior da bandeira ou pendão deve distar, pelo menos, 2,50 m ou 3,00 m do solo, respetivamente.

Artigo 6.º

Bandeira

1 — Não deve ultrapassar, por regra, as dimensões de 2,00 m por 1,00 m.

2 — As bandeiras só podem ser constituídas por material leve, mormente plástico, papel ou pano.

Artigo 7.º

Bandeirola

1 — Não deve ultrapassar, por regra, as dimensões de 1,20 m por 0,80.

2 — As bandeirolas só podem ser constituídas por material leve, mormente plástico, papel ou pano.

Artigo 8.º

Lona/Tela

Na instalação de lonas publicitárias em prédios com obras em curso, devem observar-se as seguintes condições:

a) As lonas têm que ficar avançadas em relação ao andaime ou tapumes de proteção;

b) Salvo casos devidamente fundamentados, as lonas só podem permanecer no local enquanto decorrerem os trabalhos, devendo ser removidas se os trabalhos forem interrompidos por período superior a 30 dias.

Artigo 9.º

Placa/Tabuleta/Chapa

1 — Em cada edifício, as placas ou tabuletas devem apresentar uma dimensão, cor e materiais similares e alinhamentos adequados à estética do edifício, deixando entre si distâncias regulares.

2 — Salvo caso excecional, devidamente justificado, não é permitida a instalação de mais de uma placa por cada fração autónoma ou fogo.

3 — Não podem ser colocadas chapas acima do nível do teto do piso térreo.

4 — Deverão ter espessura não superior a 0,03 m, com um formato máximo de 0,20 × 0,30 m, devendo ser preferencialmente de formato inferior.

5 — As placas de proibição de afixação de publicidade são colocadas, preferencialmente, nos cunhais dos prédios, mas nunca próximo das que designam os arruamentos, não podendo as dimensões exceder as atrás referidas.

Artigo 10.º

Palas

1 — As palas quando integradas na edificação estão também sujeitas ao RJUE, quando envolvam obras de construção civil.

2 — As palas não podem sobrepor cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos ou outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

3 — As palas não podem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem em caso algum, a vertical do limite do passeio e, sempre que possível, não devem ter um balanço de mais que 0,50 m em relação à fachada.

4 — A instalação deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior a 2,50 m e nunca acima do nível do teto do estabelecimento a que pertençam.

Artigo 11.º

Faixas/Fitas

1 — O licenciamento será autorizado, única e exclusivamente, para a divulgação de atividades de interesse público e nos locais destinados pela Câmara Municipal para o efeito.

2 — Devem ser colocadas longitudinalmente às vias, a altura superior a 3,00 m.

Artigo 12.º

Pendão

1 — Os pendões devem ser colocados a uma altura nunca inferior a 3,00 m, não devendo, em caso algum, constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária.

2 — A fixação deverá ser feita de modo a que os dispositivos permaneçam oscilantes e estejam, preferencialmente, orientados para o lado interior do passeio.

Artigo 13.º

Cartaz

1 — Só podem ser afixados cartazes nos locais definidos pela Câmara Municipal.

2 — Só podem ser afixados cartazes, desde que em suporte autorizado, em vedações, tapumes, muros ou paredes, desde que os mesmos sejam removidos pelos seus promotores ou beneficiários no prazo de cinco dias, contados a partir da data de verificação do evento, devendo os mesmos proceder à limpeza do espaço ou área ocupados por aqueles.

3 — Quando a remoção ou limpeza não sejam efetuadas no prazo previsto no parágrafo anterior, o Município procederá à sua remoção, ficando os beneficiários da publicidade sujeitos, para além da contraordenação aplicável, ao pagamento das respetivas despesas.

Artigo 14.º

Dispositivos Publicitários Aéreos Cativos

1 — Para instalação de dispositivos aéreos cativos, é necessária autorização prévia expressa dos titulares de direitos ou das entidades com jurisdição sobre os espaços onde se pretende a sua instalação.

2 — Serão observados os princípios e as condições gerais de ocupação do espaço público quando nele instalados.

Artigo 15.º

Dispositivos Publicitários Aéreos não Cativos

1 — Não pode ser licenciada a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em meios ou suportes aéreos que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48 542 de 24 de agosto 1968, exceto se o pedido de licenciamento for acompanhado de autorização prévia e expressa da entidade com jurisdição sobre esses espaços.

2 — A Câmara Municipal das Velas pode exigir, se achar conveniente, cópia de contrato de seguro de responsabilidade civil, sendo o titular, da licença, em qualquer situação, responsável por todos os danos eventualmente advindos da instalação e utilização desses suportes.

3 — Não é permitida a projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos, através de ações ou meios de transporte aéreos.

Artigo 16.º

Toldos e sanefas

1 — Na instalação de toldos, que só podem ser instalados ao nível do rés do chão dos edifícios, deve ser utilizado, preferencialmente, material em lona, de um só plano de cobertura, oblíquo à fachada e a sua estrutura deverá ser articulada e de recolher.

2 — Na instalação de toldos e sanefas devem observar-se os seguintes limites:

a) Em passeios de largura igual ou superior a 2 metros, a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 0,80 metros em relação ao limite exterior do passeio;

b) Em passeios de largura inferior a 2 metros a ocupação deve deixar livre um espaço não inferior a 0,50 metros em relação ao limite exterior do passeio, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão da instalação de equipamento urbano o justifiquem;

c) Em caso algum a ocupação pode exceder o balanço de 3 metros e, lateralmente, os limites das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;

d) A colocação dos toldos nas fachadas tem de respeitar a altura mínima de 2 metros, incluindo a respetiva franja, caso exista, medidos desde o pavimento do passeio à margem inferior da ferragem ou sanefa, a qual não deve exceder 0,20 metros.

3 — É proibido afixar ou pendurar quaisquer objetos nos toldos e sanefas.

4 — Nos casos em que os estabelecimentos estejam inseridos em imóveis classificados ou em vias de classificação ou abrangidos por zonas de proteção dos mesmos, as únicas referências publicitárias permitidas são as respeitantes ao nome do estabelecimento e à atividade do mesmo e apenas quando inscritas na aba dos toldos.

Artigo 17.º

Vitrina/Moldura

1 — Apenas são admitidas vitrinas/molduras para exposição de menus em estabelecimentos de restauração e bebidas, devendo localizar-se junto à porta de entrada do respetivo estabelecimento, preferencialmente encastradas.

2 — Na instalação de vitrinas apostas às fachadas de estabelecimentos do ramo alimentar, observam -se os seguintes limites:

a) As dimensões máximas permitidas para as vitrinas são 0,30 metros × 0,40 metros;

b) Devem ficar a uma altura mínima do solo não inferior a 1,40 metros, e máxima não superior a 1,80 metros;

c) A respetiva saliência não poderá exceder 0,05 metros a partir do plano marginal do edifício.

Artigo 18.º

Expositor

1 — A exposição de objetos ou artigos comerciais não pode fazer-se nas fachadas dos edifícios.

2 — Pode, porém, ser autorizada, a título excecional, a exposição de objetos e artigos tradicionais ou outros, desde que não seja prejudicada a circulação de peões bem como o ambiente e a estética dos respetivos locais.

3 — Fora do horário de funcionamento dos estabelecimentos, todos os equipamentos de apoio têm que ser retirados do espaço público.

Artigo 19.º

Relógios termómetro

Aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas relativas a anúncios.

Artigo 20.º

Construções temporárias com publicidade inscrita

Se integradas ou fixas no solo aplica-se o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e, ainda, as normas atinentes à tipologia de publicidade a exibir.

Artigo 21.º

Sinalização direcional

O licenciamento da ocupação ou utilização do espaço público deste equipamento deve ser precedido de concurso público ou hasta pública para atribuição de locais destinados à instalação dos mesmos.

Artigo 22.º

Publicidade instalada em telhados, coberturas ou terraços

1 — A instalação de publicidade em telhados, coberturas ou terraços só é permitida quando observadas as seguintes condições:

a) Não obstrua o campo visual envolvente, tanto no que se refere a elementos naturais, como construídos;

b) As estruturas de suporte dos dispositivos publicitários a instalar não assumam uma presença visual diurna ou noturna destacada e esteja assegurada a sua sinalização para efeitos de segurança.

2 — A altura máxima dos dispositivos publicitários a instalar em telhados, coberturas ou terraços dos edifícios, não pode exceder um quarto da altura maior da fachada do edifício e, em qualquer caso, não pode ter uma altura superior a 5,00 metros, nem a sua cota máxima ultrapassar, em altura, a largura do respetivo arruamento.

3 — Os suportes publicitários instalados em telhados, coberturas ou terraços de edifícios devem observar as seguintes distâncias:

a) 2 metros de recuo relativamente ao plano marginal do edifício;
b) 2 metros contados a partir de ambos os limites da fachada em que se inserem;
c) 15 metros a janelas de ambos os limites situados no lado oposto do arruamento.

4 — Em casos devidamente justificados, a Câmara Municipal pode fixar limitações ao horário de funcionamento ou suprimir efeitos luminosos dos dispositivos.

Artigo 23.º

Publicidade instalada em empenas

A instalação de publicidade em empenas, nomeadamente molduras ou lonas ou telas, só pode ocorrer quando cumulativamente, forem observadas as seguintes condições:

a) As mensagens publicitárias e os suportes respetivos não excederem os limites físicos das empenas que lhes servem de suporte;
b) O motivo publicitário a instalar seja constituído por um único dispositivo, não sendo por isso admitida, mais do que uma licença por local ou empena.

Artigo 24.º

Publicidade instalada em fachadas

1 — Só é permitida a instalação de publicidade em fachadas, a entidades localizadas no edifício em causa.
2 — A colocação de dispositivos publicitários referida no número anterior só pode conter o logótipo da entidade e ou a indicação da atividade principal e, excecionalmente, a divulgação de eventos de interesse.

Artigo 25.º

Publicidade móvel

1 — Pode ser licenciada publicidade em veículos que identifique a empresa, atividade, produtos, bens, serviços ou outros elementos relacionados com o desempenho principal do respetivo proprietário, locatário ou usufrutuário.
2 — Pode ainda ser licenciada, excecionalmente, publicidade em veículos relativa a empresas, atividades, produtos, bens, serviços ou outros elementos não relacionados com o desempenho principal do respetivo proprietário, locatário ou usufrutuário.
3 — Quando for utilizada simultaneamente publicidade sonora, esta tem também de observar as condições previstas na Parte II do presente Regulamento quanto à matéria.
4 — Não é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade nos vidros, nem de forma a afetar a sinalização ou identificação do veículo.
5 — Não é autorizado o uso de luzes ou de material refletor para fins publicitários.
6 — Só é autorizada a afixação ou inscrição de publicidade em viaturas caso o estabelecimento que publicitem ou a atividade exercida pelo mesmo, se encontrem devidamente licenciados.
7 — A publicidade inscrita não pode fazer-se através de meios ou dispositivos salientes da carroçaria original dos mesmos.
8 — Não é permitida a projeção ou lançamento, a partir dos veículos, de panfletos ou de quaisquer outros produtos.
9 — A afixação de publicidade em transportes públicos de passageiros está sujeita ao disposto no presente ponto, bem como a disposições fixadas por organismo competente, designadamente o Instituto de Mobilidade e Transportes Terrestres, IP.

Artigo 26.º

Publicidade Sonora

O exercício da atividade publicitária sonora, sem prejuízo do disposto no Regulamento Geral do Ruído, está condicionado ao cumprimento das seguintes restrições:

a) Não é permitida a sua emissão antes ou após o período compreendido entre as 9h00 e as 20h00;
b) Salvo casos devidamente justificados e atento o regime do Regulamento Geral do Ruído o exercício da atividade na proximidade de edifícios de habitação, de hospitais ou similares, organismos municipais, de Estado, nas zonas históricas e nas áreas de proteção de imóveis classificados e aos sábados, domingos e feriados, depende de licença específica autorizada pelo Presidente da Câmara;
c) As licenças previstas neste ponto só podem ser autorizadas por um período não superior a cinco dias úteis, não prorrogável, por trimestre e por entidade.

Artigo 27.º

Campanhas Publicitárias de Rua

1 — As campanhas publicitárias de rua, nomeadamente as que ocorrem através de distribuição de panfletos, distribuição de produtos, provas de degustação, ocupações da via pública com objetos ou equipamentos de natureza publicitária ou de apoio ou outras ações promocionais de natureza comercial, só podem ocorrer quando observados os princípios e as condições dispostas nos números seguintes e no Capítulo II do Regulamento.
2 — Só é autorizada a distribuição dos produtos acima referidos se a mesma for feita em mão aos peões e sem prejudicar a sua circulação, sendo interdita a sua distribuição nas faixas de circulação rodoviária.
3 — A distribuição não pode ser efetuada por arremesso.
4 — Salvo casos excecionais, o período máximo autorizado para cada campanha de distribuição é de 4 dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.
5 — É obrigatória a remoção de todos os panfletos, invólucros de produtos ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público.
6 — Qualquer equipamento de apoio à distribuição de produtos ou dispositivos de natureza publicitária, que implique ocupação do espaço público, não pode ter uma dimensão superior a 4 metros quadrados.

ANEXO II

Condições de ocupação do espaço público

Artigo 1.º

Ocupação do solo com esplanadas abertas

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas não pode exceder a fachada do estabelecimento respetivo nem dificultar o acesso livre e direto ao mesmo em toda a largura do vão da porta num espaço não inferior a 1,20 m.
2 — Excecionalmente podem ser excedidos os limites previstos no n.º 1 quando tal não prejudique o acesso a estabelecimentos e ou prédios contíguos devendo para tal, o requerimento inicial ser acompanhado da necessária autorização escrita do proprietário ou proprietários em causa.
3 — O mobiliário a instalar nas esplanadas deve apresentar qualidade em termos de desenho, materiais e construção, aspetos que serão analisados com maior rigor sempre que se trate de esplanadas integradas em áreas históricas e de imóveis classificados, em vias de classificação ou abrangidos por zonas de proteção dos mesmos.
4 — Fora do horário de funcionamento do estabelecimento de restauração e bebidas o equipamento amovível da respetiva esplanada aberta tem que ser retirado do espaço público.
5 — A colocação de guarda-sóis cuja projeção ao solo exceda a área de ocupação do espaço público já licenciada é objeto de licenciamento autónomo.

Artigo 2.º

Ocupação do solo com esplanadas fechadas

1 — As dimensões devem obedecer aos seguintes limites:

a) Largura: mínima de 4,00 m e máxima correspondente à frente do estabelecimento se outra restrição não resultar da Parte II do presente Regulamento.
b) Profundidade: não deve exceder os limites do estabelecimento e nunca deverá ser superior ao dobro da dimensão da largura medida na perpendicular ao plano marginal do edifício, salvo se existirem obstáculos, alinhamentos ou outras situações que justifiquem outra dimensão.
c) Altura: O pé direito livre no interior da esplanada não deve ser inferior a 2,70 m admitindo-se, em casos excecionais, o valor mínimo para habitação previsto no Regulamento Geral para as Edificações Urbanas (2,40m). Exteriormente não pode ser ultrapassada a quota de pavimento do piso superior.

3 — A instalação da esplanada deve deixar livre para circulação de peões, um espaço de passeio nunca inferior a 1,5 m.

4 — Não é autorizada a implantação de esplanadas a uma distância inferior a 5 m, de cunhais de edifícios, de passadeiras de peões, bem como do seu enfiamento.

5 — A implantação de esplanadas junto a outros estabelecimentos ou entradas de edifícios só pode fazer-se desde que entre estas e os vãos, portas, janelas ou montras, seja garantida uma distância nunca inferior ao balanço da esplanada.

6 — No fecho da esplanada não podem ser utilizados materiais e ou técnicas construtivas que se incorporem no solo com caráter de permanência, nomeadamente alvenarias de tijolo, pedra e ou betão, admitindo-se apenas elementos de caráter precário que valorizem o sítio onde se implantam, dando-se preferência às estruturas metálicas com vidro.

7 — A esplanada fechada não pode prejudicar as condições de iluminação e de ventilação (nos termos do RGEU) dos espaços adjacentes às construções associadas.

8 — Os materiais a aplicar devem ser de boa qualidade, principalmente no que se refere a perfis, vãos de abertura e de correr, pintura e termo lacagem.

9 — O pavimento da esplanada deve ser dotado de um sistema de fácil remoção (por exemplo, em módulos amovíveis) devido à necessidade de acesso às infra estruturas existentes no subsolo.

10 — A estrutura principal de suporte deverá ser desmontável.

11 — Não é permitida a afixação de toldos ou sanefas nas esplanadas fechadas.

12 — Sem prejuízo da ligação física interior/exterior (para a qual devem prever-se elementos construtivos que possibilitem a maior superfície possível desse contacto direto, sempre que as condições climatéricas assim o justifiquem), deve ficar garantido o conforto térmico do espaço afetado, através de sistemas de condicionamento de ar, vidros duplos, tetos falsos, etc.

13 — O equipamento de ar condicionado deve ser integrado no interior da esplanada fechada.

14 — A esplanada fechada deve prever a abertura de vãos em 50 % (mínimo) da superfície das fachadas.

15 — Em relação a este tipo de equipamento é obrigatória a prestação de caução.

Artigo 3.º

Ocupação do solo com guarda ventos e semelhantes

A ocupação do solo com guarda ventos ou equipamentos semelhantes deve obedecer aos seguintes requisitos:

a) Só podem estar instalados junto de esplanadas abertas e durante o horário do seu funcionamento, devendo, por esse motivo, ser amovíveis.

b) Só podem ser utilizados painéis de acrílico, de vidro inquebrável e transparente ou tela.

c) A distância do seu plano inferior ao pavimento deve ser no mínimo de 0,05 metros, não podendo a altura dos mesmos exceder 1,40 metros a partir do solo.

d) Quando exista uma parte opaca, esta não pode ultrapassar a altura de 0,55 metros, contado a partir do seu limite inferior.

e) A sua colocação junto a outros estabelecimentos só pode fazer-se desde que entre eles e as montras ou acessos daqueles fique uma distância igual ou superior a 1 metro.

f) Excetuam-se do ponto anterior os casos em que exista acordo formal e expresso entre os proprietários de estabelecimentos contíguos.

Artigo 4.º

Ocupação do solo com estrados

A ocupação do solo com estrados só é permitida quando estes sejam amovíveis, modulares, com medidas standard e similares entre si, sempre que possível.

Artigo 5.º

Ocupação do solo com floreiras

1 — As floreiras devem apresentar qualidade ao nível do desenho e dos materiais.

2 — Deve ser permanentemente garantida a manutenção das plantas instaladas.

Artigo 6.º

Equipamento de engraxadores manuais ou mecânicos

O exercício da atividade de engraxador em espaço público, deve, em princípio, ser efetuado nos locais definidos para tal pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Ocupação do solo com quiosques, roulottes e stands (designadamente os destinados à comercialização de imóveis)

1 — Devem ser instalados em espaços amplos, praças, largos e jardins, sendo de evitar a sua colocação em locais de largura inferior a 6 metros.

2 — Em relação a este tipo de equipamento é obrigatória a prestação de caução.

Artigo 8.º

Ocupações temporárias (circos, carrosséis, instalações de divertimentos, mecânicos ou não, e outras ocupações do espaço público com atividades de caráter cultural, social, desportivo e religioso).

1 — A ocupação do espaço com instalação de circos, carrosséis e similares em domínio público ou afeto ao uso público só é possível em locais a aprovar pela Câmara Municipal, por um período máximo de 30 dias, por semestre, acrescido do período de tempo necessário à montagem e desmontagem das correspondentes estruturas, que será fixado caso a caso.

2 — Durante o período de ocupação, o titular da licença fica sujeito ao cumprimento da regulamentação existente sobre a emissão de ruído, resíduos, publicidade e licenciamento de recintos.

3 — A emissão da licença condiciona:

a) À limpeza da zona licenciada;

b) Ao alojamento dos animais em local próprio e seguro, em condições de higiene e salubridade adequadas, fora do alcance do público, de acordo com a legislação em vigor sobre a proteção de animais;

c) À arrumação de carros e viaturas de apoio dentro da área licenciada para a ocupação.

4 — A ocupação do espaço público com atividades culturais só é possível em locais aprovados pela Câmara Municipal, por um período máximo de 30 dias, por semestre, por local, a fim de se assegurar um sistema de rotatividade.

5 — Sempre que este tipo de ocupações temporárias seja feito simultaneamente com a venda de produtos ou objetos serão aplicáveis as regras do Regulamento de Venda Ambulante do Município de Velas.

Artigo 9.º

Abrigos de transportes públicos, cabines telefónicas e marcos de correio

1 — A ocupação do espaço público com este tipo de equipamentos, bem como a publicidade aí colocada está dependente de concurso público de concessão.

2 — As condições de afixação de publicidade nestes equipamentos, respeitará as normas constantes dos procedimentos para atribuição de exploração e ou colocação dos mesmos e, na sua falta, as disposições deste Regulamento.

Artigo 10.º

Contentores para resíduos

1 — O contentor para resíduos deve ser instalado contiguamente ao respetivo estabelecimento, servindo exclusivamente para seu apoio.

2 — O contentor para resíduos não pode ter uma dimensão superior a 50 litros.

3 — Sempre que o contentor para resíduos se encontrar cheio deve ser imediatamente limpo ou substituído.

4 — A instalação de contentores no espaço público não pode causar qualquer perigo para a higiene e limpeza do espaço.

5 — O contentor para resíduos deve estar sempre em bom estado de conservação, nomeadamente no que respeita a pintura, higiene e limpeza.

ANEXO III

Critérios específicos fixados por outras entidades

Artigo 1.º

Estradas Regionais

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias na proximidade da rede de estradas regionais abrangidas pelo Decreto Legislativo Regional 39/2008A de 8 de agosto, deverá obedecer aos seguintes critérios adicionais:

a) A mensagem ou os seus suportes não poderão ocupar a zona da estrada que constitui domínio público rodoviário;

b) A ocupação temporária da zona da estrada para instalação ou manutenção das mensagens ou dos seus suportes está sujeita ao prévio licenciamento da SRTT;

c) A mensagem ou os seus suportes não deverão interferir com as normais condições de visibilidade da estrada e ou com os equipamentos de sinalização e segurança;

d) A mensagem ou os seus suportes não deverão constituir obstáculos rígidos em locais que se encontrem na direção expectável de despiste de veículos;

e) A mensagem ou os seus suportes não deverão possuir qualquer fonte de iluminação direcionada para a estrada capaz de provocar encadeamento;

f) A luminosidade das mensagens publicitárias não deverá ultrapassar as 4 candelas por m^2;

g) Não deverão ser inscritas ou afixadas quaisquer mensagens nos equipamentos de sinalização e segurança da estrada;

h) A afixação ou inscrição das mensagens publicitárias não poderá obstruir os órgãos de drenagem ou condicionar de qualquer forma o livre escoamento das águas pluviais;

i) Deverá ser garantida a circulação de peões em segurança, nomeadamente os de mobilidade reduzida; para tal, a zona de circulação pedonal livre de qualquer mensagem ou suporte publicitário não deverá ser inferior a 1,5 m.

2 — Toda a publicidade que não caiba na definição do n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, está sujeita a prévia autorização da Direção Regional dos Transportes terrestres, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do mesmo diploma.

3 — A publicidade instalada fora do aglomerado urbano, visível das estradas nacionais, está sujeita às restrições impostas pelo Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de abril na sua atual redação.

Artigo 2.º

Ambiente

No que se refere à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias abrangidas pelo n.º 3 do artigo 1.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, a nível do domínio público hídrico, acrescem os critérios adicionais indicados de seguida:

Para as áreas de intervenção dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira e dos Planos de Ordenamento de Estuários estabelece-se que:

1 — Os sistemas de informação publicitária devem ser integrados na construção, em *placards* adossados às fachadas, por pintura da cobertura, dos toldos ou ainda por sistemas amovíveis ligeiros, como faixas, bandeiras;

2 — Os sistemas de informação publicitária não devem afetar a sinalização e a informação a utentes e banhistas, referentes às condições de risco, segurança, assistência e qualidade das águas balneares

ANEXOS DA PARTE III

ANEXO I

Requisitos Técnicos dos Limitadores de Potência Sonora

(a que se refere o artigo 59.º
da Parte III do presente Regulamento)

Um limitador de potência sonora é um dispositivo que pode ser programado e calibrado para atuar sobre sistemas de reprodução/ amplificação sonora e ou audiovisual, de modo a garantir que os níveis sonoros na emissão (no interior da atividade potencialmente ruidosa) e na receção (habitação mais exposta) ou ainda no exterior da atividade — independentemente da fonte geradora de ruído — não ultrapassam os limites estabelecidos pelo Município de Velas e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 janeiro. Além da função de limitação sonora, desempenham ainda uma função igualmente importante que é a de registarem os níveis de ruído efetivamente percebidos num determinado local, apresentando sistemas de blindagem contra tentativas de manipulação fraudulenta dos mesmos.

Os equipamentos a adquirir e instalar pelo proprietário/explorador do estabelecimento devem cumprir cumulativamente os seguintes requisitos técnicos obrigatórios, para poderem ser validados pelo Município das Velas:

1 — Atuação pelo nível sonoro de forma a controlar os níveis estabelecidos pelo Município das Velas e de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 janeiro;

2 — Permitir a programação dos limites de emissão no interior da atividade e na habitação ou recetor sensível mais exposto ou no exterior da atividade ruidosa, para diferentes períodos/horários (dia/noite);

3 — Dispor de um microfone externo para recolha dos valores de nível sonoro dentro do local de emissão e, com recurso aos inputs do isolamento, avaliar os valores de nível sonoro na sala/quarto recetor da habitação mais exposta ou no exterior da atividade. O equipamento, em função do cruzamento destes indicadores, deve poder controlar automaticamente o nível sonoro segundo os parâmetros programados;

4 — O dispositivo referido na alínea anterior deverá possibilitar a devida calibração com o equipamento de música, tendo em vista detetar eventuais manipulações;

5 — Permitir programar níveis de delimitação para diferentes horários de emissão sonora (garantindo o cumprimento dos horários autorizados pelo Município de Velas e para diferentes dias da semana (com diferentes horas de inicio e fim), bem como introduzir plataformas horárias de exceção para determinados eventos;

6 — Deve permitir a correção automática de excesso do nível musical de pelo menos 40 dB, bem como a possibilidade de introduzir penalizações através de atenuações restritivas durante um intervalo de tempo programável;

7 — O acesso à programação destes parâmetros deve estar restringido aos Técnicos Municipais autorizados, com sistemas de proteção mecânicos e selagem eletrónica (por código pin/password);

8 — Possibilidade de registar e armazenar em suporte físico estável os níveis sonoros (nível contínuo equivalente com ponderação A) emitidos no interior do estabelecimento e os níveis sonoros no recetor/habitação sensível ou no exterior da atividade potencialmente ruidosa;

9 — O equipamento deve arquivar e guardar um historial onde figura o ano, o mês, o dia e a hora em que se realizaram as últimas programações;

10 — Dispor de um sistema de verificação que permita detetar possíveis tentativas de manipulação do equipamento de música ou equipamento limitador que, a ocorrerem, deverão ficar armazenadas na memória interna do equipamento;

11 — Possibilidade de detetar outras fontes que possam funcionar paralelamente ao equipamento ou equipamento alvo de delimitação, bem como detetar possíveis tentativas de "abafamento" do microfone;

12 — Deve ainda permitir o armazenamento dos episódios de tentativas de manipulação ocorridas com uma periodicidade programável não inferior a 5 minutos, até ao limite não inferior de um mês;

13 — Dispor de um sistema que impeça a reprodução musical e ou audiovisual, no caso do equipamento limitador ser desligado inadvertidamente ou voluntariamente da rede elétrica e ou seja desligado o microfone de controlo;

14 — Dispor de um sistema de acesso ao armazenamento dos registos em formato digital por parte dos Serviços Técnicos Municipais ou de empresas devidamente acreditadas, que permita o seu descarregamento expedito para suportar as ações fiscalizadoras de deteção de excedências dos limites estabelecidos pelo Município das Velas;

15 — Dispor de mecanismo com capacidade de enviar automaticamente e por via telemática ao Município das Velas, os dados armazenados e, a partir de posto de controlo dos Serviços Técnicos Municipais, poder monitorizar e alterar em tempo real os horários e o nível acústico permitido, também por via telemática.

16 — O equipamento limitador de potência sonora deve ainda permitir a ligação de um modem, para cartão SIM ou adaptador para linha ADSL, para transmissão dos dados armazenados ao Município de Velas;

17 — Possibilidade de associar ao limitador um visor luminoso externo que permita ao operador da mesa de mistura, observar em tempo real, o nível sonoro;

18 — Dispor de sistema de selagem das ligações e do microfone, que será executado por empresa acreditada;

19 — O proprietário do equipamento limitador de potência sonora ou responsável pela atividade potencialmente ruidosa terá a seu cargo todos os custos do envio telemático dos dados registados para o Município de Velas.

ANEXO II

Tipo de atividade e ruído associado	Medidas Preventivas e de Minimização
Tipo — A	
Tratam-se de atividades de baixo impacte de ruído, geradoras de uma unanimidade e mobilização generalizada por parte da população, não se conhecendo histórico de reclamações; (Ex.: cortejos, procissões, manifestações desportivas, pequenas ações de rua, etc.).	Fiscalização dos horários autorizados por Funcionários Municipais ou Forças Policiais; A população residente mais próxima deverá ser informada da realização do evento e respetivos horários autorizados.

Tipo de atividade e ruído associado	Medidas Preventivas e de Minimização
Tipo — B	
Atividades com impacte de ruído significativo, de manifesto interesse público, cariz cultural ou tradição popular; (Ex.: festas populares, concertos com amplificação sonora em recintos improvisados, atividades em épocas festivas, etc.).	Todas as medidas enumeradas na categoria tipo — A; Reorientação de fontes ruidosas (palco, colunas de som) na direção oposta das habitações ou outros recetores sensíveis na envolvente; Recurso a equipamento de som (colunas) com projeção unidirecional; Restrição do uso de sistemas de amplificação sonora em determinada plataforma de horário; Regulação dos sistemas de amplificação sonora de modo a garantir níveis de ruído compatíveis com ambiente de conversação.
Tipo — C	
Atividades com forte impacte de ruido, que decorrem em período noturno depois das 24h00. (Ex.: Semanas Académicas, etc).	Todas as medidas enumeradas na categoria tipo — B; Restrição das plataformas de horário do(s) evento(s); Aplicação e instalação, por empresa acreditada, de limitadores de potência sonora, com valência de registo de nível sonoro e mecanismo com capacidade de enviar automaticamente e por via telemática ao Município de Velas, fazendo compatibilizar com níveis de ruído junto dos recetores sensíveis na envolvente, previamente definidos no Programa de Monitorização do Ruído produzido especificamente para o local. A empresa acreditada deverá apresentar relatório de certificação da instalação e regulação dos limitadores, bem como relatório de controle e monitorização nas 48 horas subsequentes ao evento. A contratação do serviço de aluguer e ou aquisição e dimensionamento do(s) limitador(es) de potência sonora, com todos os encargos daí decorrentes, são da inteira responsabilidade do promotor da iniciativa.

209323719

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 2174/2016

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira — Anexo para a Freguesia de Vialonga, aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária de 2016/01/27, conforme consta do edital n.º 34/2016, datado de 2016/01/28.

Projeto de alteração ao Regulamento de Trânsito do Concelho de Vila Franca de Xira

Anexo para a Freguesia de Vialonga

Artigo 6.º

Estacionamento proibido

6.1 — É proibido o estacionamento de veículos, nos seguintes arruamentos e locais da freguesia de Vialonga:

[...]

6.1.36 — Na rua Movimento das Forças Armadas, Quintanilho, defronte aos n.os 7 e 9, exceto cargas e descargas;

6.1.37 — Na travessa do Sequinho, Vialonga, sentido descendente, desde o n.º 4 até ao cruzamento com a rua Prof. Egas Moniz;

6.1.38 — Na rua do Gentil, Vialonga, sentido norte/sul, na via do lado direito, das traseiras dos dois lotes n.os 25 e 26, com frente para a rua 1.º de Maio.

8 de fevereiro de 2016. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Paulo Ferreira*.

309340542

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Edital n.º 168/2016

Vítor Manuel Inácio Costa, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, com competência subdelegada,

Torna público que, para efeitos do disposto do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, se procede à discussão pública do licenciamento da operação do loteamento urbano n.º 2/15, propriedade de Salvador Alba Fernández, e que abrange as seguintes parcelas de terreno: Artigo rústico 879, sito no lugar de Bastião, União de Freguesias de Reboreda e Nogueira, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 309/19970120, com a área de 19840 m^2; Artigo rústico 1490, sito no lugar de Bastião, União de Freguesias de Reboreda e Nogueira, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 126/19911114, com a área de 5500 m^2; Artigo rústico n.º 878, sito no lugar de Bastião, União de Freguesias de Reboreda e Nogueira, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 413/19990616, com a área de 2800 m^2; Artigos rústicos n.º 1492 e 1494, sitos no lugar de Pontedeira, União de Freguesias de Reboreda e Nogueira, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 51/19870806, com a área de 9660 m^2.

O prazo para discussão pública do licenciamento do loteamento urbano é de 15 dias, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* podendo o processo do referido loteamento ser consultado todos os dias úteis, durante as horas normais de expediente, no Balcão de Atendimento ao Utente.

Os interessados que pretendam apresentar reclamações, observações e sugestões sobre este documento poderão fazê-lo no local de consulta, em requerimento escrito ou em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Largo do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

8 de fevereiro de 2016. — O Vereador, com competência subdelegada, *Vítor Manuel Inácio Costa*.

209343783

Edital n.º 169/2016

Vítor Manuel Inácio Costa, Vereador da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, com Competência Subdelegada, Torna público que, para efeitos do disposto do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, se procede à discussão pública do licenciamento da operação do loteamento urbano n.º 3/15, propriedade da empresa Espaços Inéditos Imobiliária, SA., e que abrange as seguintes parcelas de terreno: Artigo rústico 1849, sito no lugar do Monte das Minas, freguesia de Cornes, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 516/19990303, com a área de 19100 m^2; Artigo urbano 261 e artigos rústicos 1151 e 1156, sito no lugar de Telheira e Veiga, freguesia de Cornes, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 301/19951012, com a área de 17 357 m^2; Artigo

rústico n.º 1149, sito no lugar da Veiga, freguesia de Cornes, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 532/19990527, com a área de 1140 m^2; Artigo rústico n.º 1152, sito no lugar de Veiga, freguesia de Cornes, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 585/20000216, com a área de 1768 m^2; Artigo rústico n.º 1155, sito no lugar de Telheira, freguesia de Cornes, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 252/19940629, com a área de 2600 m^2; Artigo rústico n.º 1157, sito no lugar de telheira freguesia de Cornes, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 1491/20150119, com a área de 1840 m^2; Artigo rústico n.º 1484, sito no lugar de Bastião, União de Freguesias de Reboreda e Nogueira, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 425/20000210, com a área de 3199 m^2; Artigo rústico n.º 1488, sito no lugar de Fiel ou Telheira, União de Freguesias de Reboreda e Nogueira, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 502/20010730, com a área de 1896 m^2; Artigo rústico n.º 1486, sito no lugar de Fiel ou Telheira, União de Freguesias de Reboreda e Nogueira, concelho de Vila Nova de Cerveira, e descrito na conservatória do Registo Predial de Vila Nova de Cerveira sob o n.º 503/20010730, com a área de 4500 m^2.

O prazo para discussão pública do licenciamento do loteamento urbano é de 15 dias, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* podendo o processo do referido loteamento ser consultado todos os dias úteis, durante as horas normais de expediente, no Balcão de Atendimento ao Utente.

Os interessados que pretendam apresentar reclamações, observações e sugestões sobre este documento poderão fazê-lo no local de consulta, em requerimento escrito ou em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, Largo do Município, 4920-284 Vila Nova de Cerveira.

08 de fevereiro de 2016. — O Vereador com Competência Subdelegada, *Vítor Manuel Inácio Costa*.

209343791

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 2175/2016

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torno público, que, por delegação de competências de 11/11/2013, foram homologadas por meu despacho, datado de 18 de janeiro de 2016, as listas unitárias de ordenação final dos seguintes procedimentos concursais comuns, por tempo indeterminado, para ocupação de vários postos de trabalho, nomeadamente: 1 Técnico Superior (área de Engenharia Cerâmica), 2 Assistentes Operacionais (área de Fiel de Mercados e Feiras) e 5 Assistentes Operacionais (área de Limpeza de Mercados e Feiras); abertos pelo aviso n.º 5253/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 92, de 13 de maio de 2015.

As listas encontram-se disponíveis na página eletrónica deste Município (www.cm-vilareal.pt) e afixadas nas instalações desta entidade

28/01/2016. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

309312849

FREGUESIA DE ABRÃ

Aviso n.º 2176/2016

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão deliberativo em sessão ordinária de 28 de setembro de 2015, mediante proposta do órgão executivo em reunião ordinária, de 1 de agosto de 2015, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação dos postos de trabalho a seguir identificados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de assistente operacional previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Freguesia de Abrã aprovado para o ano de 2015, pelo prazo de 10 dias úteis contar da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, para a execução das atividades que se referem e nos termos seguintes:

1 — Posto de Trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro).

2 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm de consultar a Direção -Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», previsto no artigo 24.º, da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro. Não existência de EGRA nem de pessoal em requalificação na Freguesia.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não foi efetuada a consulta à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) uma vez que, não foi ainda publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, pelo que temporariamente está dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, conforme FAQ da DGAEP.

5 — Caracterização do posto de trabalho-Atribuições/Competências/Atividades:

Proceder à limpeza das ruas e outros locais públicos da Freguesia; manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; efetuar a limpeza e manutenção das bermas e valetas; proceder à aplicação de produtos fitofarmacêuticos; efetuar a limpeza e manutenção dos cemitérios e zonas envolventes; proceder à recolha de detritos e monos na área da Freguesia; executar pequenas obras e trabalhos de manutenção e reparação; prestar apoio nas atividades dinamizadas pela Freguesia.

Grau de complexidade funcional 1 — anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Prazo de validade: os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento interna que deles resulte.

7 — Local de trabalho: o local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Abrã.

8 — Posição remuneratória de referência: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória a que corresponde o nível remuneratório 1, o qual, em 2015, consiste no montante pecuniário de €530,00 (quinhentos e trinta euros), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e que são os seguintes:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

f) Habilitações literárias exigidas — escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, não podendo ser substituída por formação ou experiencia profissional.

Nos termos dos artigos 12.º n.º 1 e 13.º n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967; o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta

data, inclusive, e, aos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo).

9.2 — Requisitos específicos:

a) Carta de condução de ligeiros, conforme legislação em vigor.
b) Certificado de formação de aplicação de produtos fitofarmacêuticos.

10 — Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia de Abrã idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos.

12 — Métodos de Seleção: Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, bem como o artigo 7.º da referida Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, optou-se por aplicar os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;
b) Prova Prática de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção para os restantes candidatos.

Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar a aplicação dos métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no formulário tipo de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção: Prova Prática de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

12.1 — Prova Prática de Conhecimentos (PPC), com uma ponderação de 50 %, é expressa numa escala de 0 a 20 valores, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática.

12.1.1 — A prova prática de conhecimentos consistirá na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, (utilização da roçadeira no corte de ervas, caniços e canas remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras, extirpação de ervas e aplicação de produtos fitofarmacêuticos).

12.1.2 — Com a duração máxima de 45 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros:

A — Qualidade da execução das tarefas;
B — Celeridade de execução da tarefa;
C — Grau de cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
D — Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

12.1.3 — Classificação: Resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

Aplicando-se a seguinte fórmula PPC = A+B+C+D/4.

12.2 — A Avaliação Psicológica (AP), com uma ponderação de 20 % visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências seguinte: Realização e Orientação para Resultados; Orientação para o Serviço Público; Relacionamento Interpessoal e Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

12.2.1 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não Apto.
b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — A Avaliação Curricular (AC) com uma ponderação de 50 % resultará da ponderação dos seguintes fatores:

Habilitação académica ou nível da qualificação em instituições do sistema de ensino português ou noutras, neste caso desde que certificadas pelas entidades competentes.

Formação profissional, onde se ponderam as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa relacionadas com o exercício de funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, frequentadas no último período não superior a 3 anos, e desde que devidamente comprovadas;

Experiência profissional onde se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade, inerentes a posto de trabalho idêntico ao do concursado, e o grau de complexidade das mesmas;

Avaliação de desempenho, relativa ao último período não superior a três anos, de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A classificação da avaliação curricular, assim como dos fatores acima identificados, é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada do seguinte modo:

$$AC = 10\ \%HA+50\ \%EP+30\ \%FP+10\ \%AD$$

AC — Avaliação Curricular
HA — Habilitação Académica
EP — Experiência Profissional
FP — Formação Profissional
AD — Avaliação de Desempenho

12.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 50 % na valoração final que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

12.4.1 — As competências a avaliar na Entrevista de Avaliação de Competências são as seguintes:

a) Orientação para o Serviço Público;
b) Realização e Orientação para os Resultados;
c) Conhecimento e Experiência;
d) Trabalho de Equipa e Cooperação;
e) Relacionamento Interpessoal;
f) Orientação para a Segurança.

12.4.2 — A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível *Elevado*;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível *Bom*;
Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível *Suficiente*;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível *Reduzido*;
Inferior a 6 valores — nível *Insuficiente*.

12.4.3 — Os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente* correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências.

12.4.4 — Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências:

1 hora e 30 minutos.

12.5 — A entrevista profissional de seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e de caráter público, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A realizar pelo júri, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação e interesses profissionais, relacionamento interpessoal e capacidade de comunicação.

12.5.1 — A classificação da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples das classificações dos parâmetros de avaliação, cada um valorado de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores, sendo o seu resultado convertido nos seguintes níveis classificativos:

Igual ou superior a 18 valores — nível *Elevado*;
Igual ou superior a 14 valores e inferior a 18 valores — nível *Bom*;

Igual ou superior a 9,5 valores e inferior a 14 valores — nível *Suficiente*;
Igual ou superior a 6 valores e inferior a 9,5 valores — nível *Reduzido*;
Inferior a 6 valores — nível *Insuficiente*.

12.5.1.1 — Os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido* e *Insuficiente* correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, para efeitos de classificação final da Entrevista Profissional de Seleção.
12.5.2 — Duração aproximada da Entrevista Profissional de Seleção: 30 minutos.
13 — Ordenação Final (OF) será efetuada da seguinte forma:
13.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (pontos 12.1. a 12.6.), considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou que obtenha a menção de não apto no exame médico, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.
13.2 — A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados, sendo que:
13.2.1 — Para candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

OF = 50 % AC +50 % EAC

13.2.2 — Para candidatos em geral que não se enquadrem no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

OF = 50 % PPC+20 %AP+30 %EPS

Em qualquer dos casos, os arredondamentos serão efetuados para a 1.ª casa decimal, por excesso quando a 2.ª casa decimal seja maior ou igual a 5, ou por defeito quando menor.
13.3 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
13.4 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Abrã e disponibilizada na sua página eletrónica em www.jfabra.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
13.5 — Atento o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 48.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos seguintes candidatos:

a) Candidatos colocados em situação de requalificação;
b) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;
c) Candidatos sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de vínculo, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;
d) Candidatos com vínculo de emprego público a termo;
e) Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

13.6 — Critérios de Ordenação Preferencial: Em caso de igualdade de valoração, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado e republicado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, subsistindo a igualdade serão utilizados os critérios de desempate, de acordo com a seguinte ordem:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;
2.º Os candidatos com mais elevada classificação no segundo método de seleção obrigatório utilizado;

14 — Formalização das candidaturas
14.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Freguesia.
O formulário, devidamente preenchido e assinado, poderá ser entregue pessoalmente na sede da Freguesia de Abrã, das 9h às 13h e das 14 às 17.30 h ou remetidos por correio registado com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Abrã, Largo da Praça, 13- 2025-011 Abrã, até ao fim do prazo fixado no presente aviso.

14.2 — Os requerimentos de candidatura devidamente datados e assinados deverão, sob pena de exclusão, ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias;
b) Fotocópia do Bilhete de Identidade, do Cartão de Contribuinte e/ou do Cartão de Cidadão;
c) Fotocópias da carta de condução de ligeiros, conforme legislação em vigor;
d) Documento comprovativo da titularidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, quando se aplique;
e) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado e devidamente comprovado, do qual deve constar: Identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais especificas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;
f) Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica;
g) Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;
h) As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

15 — Composição do júri:

Presidente: Maria José Moura Figueiredo — Técnica Superior;
1.º Vogal Efetivo: David Manuel Martins Cordeiro — Membro da Assembleia de Freguesia, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Maria Susete Cordeiro Henriques de Jesus — Presidente da Assembleia de Freguesia;
1.º Vogal Suplente — Carlos José Ferreira Rebelo de Melo Osório — Engenheiro Civil de 1.ª Classe
2.º Vogal Suplente — Laura Maria Ribeiro Guerra — Engenheira Técnica Agrária

16 — Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:
16.1 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
16.2 — Quaisquer esclarecimentos relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 9h às 13h e das 14h às 17.30 h, na sede da Freguesia de Abrã, Largo da Praça, n.º 13 em Abrã, ou pelo telefone n.º 243400548.
17 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica da Freguesia em www.jfabra.pt e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.
18 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

5 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Freguesia, *Rui Manuel Lopes Ferreira*.

309337635

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AMARANTE (SÃO GONÇALO), MADALENA, CEPELOS E GATÃO

Aviso n.º 2177/2016

Abertura de Procedimento concursal para contrato de trabalho a termo resolutivo certo

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, datada de 21 de janeiro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para constituição de relação jurídica de emprego

público a termo resolutivo certo (1 ano), com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta União de Freguesias:

Referência A — Dois Postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Técnico.
Referência B — Quatro Postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional.
Referência C — Um Posto de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional.

1 — As funções a exercer enquadram-se na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (1 ano), nos termos da alínea *f*), do n.º 1, do artigo 57.º e n.º 2 do artigo 60.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, para execução de tarefas ocasionais e serviços operacionais não duradouros.
2 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista naquela Portaria;
3 — Local de trabalho: área geográfica da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, concelho de Amarante, distrito do Porto.
4 — Caracterização do posto de trabalho:
No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional:

Referência A — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento pessoal e aprovisionamento; assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através de registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; organizar, calcular e desenvolver os processos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;
Referência B — Desenvolver funções de limpeza e conservação dos espaços e vias públicas; executar tarefas de manutenção e conservação dos espaços verdes e património natural; exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.
Referência C — Desenvolver funções de Transporte Coletivo de Crianças; exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — Posicionamento remuneratório de referência: Será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conforme o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 254-A/2015 de 31 de dezembro, sendo as seguintes posições remuneratórias:

Referência A — 1.ª posição e 5.º nível a que corresponde 683.13€, da carreira e categoria de Assistente Técnico.
Referência B —1.ª posição e 1.º nível a que corresponde 530,00€, da carreira e categoria de Assistente Operacional.
Referência C — 1.ª posição e 1.º nível a que corresponde 530,00€, da carreira e categoria de Assistente Operacional.

6 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º, da LTFP e que são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.1 — Requisitos Especiais:
6.1.1 — Nível habilitacional:

Referência A — 12.º ano de escolaridade (grau 2 de complexidade).
Referência B — Escolaridade Obrigatória (de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional) (grau de complexidade funcional 1).
Referência C — Escolaridade Obrigatória (de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional), acrescida de carta de condução categoria D e D1 e formação profissional adequada ao transporte Coletivo de Crianças (grau de complexidade funcional 1).

7 — Âmbito do recrutamento:
7.1 — Nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho com recurso a procedimento concursal restrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, o recrutamento de trabalhadores é efetuado por procedimento concursal aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme autorização da Assembleia da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, de 21 de janeiro 2016, conferida por proposta da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, aprovada em reunião de Executivo de 06 de janeiro de 2016;
7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para o qual se publicita o presente procedimento.
8 — Forma, prazo e local de entrega das candidaturas:
8.1 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página oficial da BEP (Bolsa de Emprego Público) (www.bep.gov.pt, e na secretaria da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão;
8.2 — Prazo: O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da presente publicação;
8.3 — Local: as candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da União das Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena e Gatão, e ser remetidas por correio registado com aviso de receção para: União das Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, Rua Miguel Bombarda, n.º 29, 4600-089 Amarante, ou entregues pessoalmente, na mesma morada.
9 — Apresentação de documentos:
9.1 — Devem ser anexos à candidatura, os seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento de identificação;
b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
c) Fotocópia da carta de condução, apenas para a referência C;
d) *Curriculum Vitae* detalhado atualizado, assinado e datado, onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, seminários, colóquios e outros elementos que permitam valorizar a candidatura), e experiência profissional;
e) Fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional, sob pena de estes fatores não serem ponderados no método de seleção, Avaliação Curricular;

9.2 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) ed) implicam a exclusão do candidato do procedimento concursal.
9.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou criminal;
9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
10 — Métodos de seleção a aplicar: será utilizado como método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular e como método complementar a entrevista profissional de seleção, conforme previsto nos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. A classificação (CF) dos métodos de seleção será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60\ \% + EPS \times 40\ \%$$

em que:

CF = Classificação final | AC = Avaliação curricular | EPS = Entrevista profissional de seleção

a) A Avaliação Curricular (AC)visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: Habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional

(EP) e avaliação de desempenho (AD).Este facto será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação das fórmulas:

Se o candidato não possui vínculo de emprego público:

AC = HA x 25 % + FP x 25 % + EP x 50 %

Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

AC = HA x 25 % + FP x 25 % + EP x 40 % + AD x 10 %

b) A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração de 40 %, obtida de acordo com os seguintes parâmetros: Atitude, Conhecimentos e Motivação, Capacidade de Expressão e Fluência Verbal.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação das classificações parciais e final a atribuir e demais disposições sobre os presentes procedimentos concursais constarão das atas de reuniões dos júris, que se encontram à disposição dos interessados, na Secretaria da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão, sendo facultada sempre que solicitada.

12 — Composição do Júri:

Presidente — Torcato Fernando Ferreira Carvalho, Chefe da Divisão de Educação e Ação Social da Câmara Municipal de Valongo;

1.º Vogal efetivo — Maria de Lurdes Machado Pinheiro, Secretária da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão;

2.º Vogal efetivo — Adosinda Maria Araújo Cerqueira Ribeiro, Adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas de Amarante;

1.º Vogal suplente — Mafalda Maria da Cunha Alves, Técnica Superior da Câmara Municipal de Amarante

2.º Vogal suplente — Mário de Carvalho Dinis, Tesoureiro da União de Freguesias de Amarante (S. Gonçalo), Madalena, Cepelos e Gatão;

O Presidente do júri será substituído em caso de impedimento pelo 1.º vogal efetivo.

13 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público nas instalações da sede da Junta de Freguesia.

14 — Em situações de igualdade de valoração são observados os critérios de ordenação preferencial fixados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

29 de janeiro de 2016. — O Presidente da União de Freguesias, *Joaquim António Pinheiro*.

309343718

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BENSAFRIM E BARÃO DE SÃO JOÃO

Aviso (extrato) n.º 2178/2016

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — Outorga de Contratos

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para dois postos de trabalho de assistente operacional (cantoneiro de limpeza) — OE 201506/0070, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores, com início a partir de 01/02/2016:

Ildefonso Varela Gonçalves dos Santos — para o exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única;

José de Jesus Marreiros — para o exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, *Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio*.

309341977

Aviso (extrato) n.º 2179/2016

Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado — Outorga de Contrato

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após conclusão do procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho de assistente operacional (coveiro) — OE 201506/0070, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 09 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com o seguinte trabalhador, com início a partir de 01/02/2016:

José Manuel Martins Guerreiro — para o exercício de funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível 1 da tabela remuneratória única.

10 de fevereiro de 2016. — O Presidente da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, *Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio*.

309348692

FREGUESIA DE CEIRA

Aviso (extrato) n.º 2180/2016

Lista Unitária de Ordenação Final — Assistente Operacional

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um Lugar de Assistente Operacional (Cantoneiro/Coveiro), aberto por aviso 11919/2015 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 16 de outubro de 2015, homologada pela Presidente da Junta de Freguesia, em 15 de janeiro de 2016:

1 — Manuel Tejo de Almeida — 16,23 valores

15 de janeiro de 2016. — O Presidente da Freguesia de Ceira, *José Fernando dos Santos*.

309332053

FREGUESIA DE LOURES

Aviso n.º 2181/2016

Procedimento concursal comum, para três postos de trabalho na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, a que se refere o aviso n.º 10561/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 16 de setembro de 2015.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, torna -se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum supramencionado, homologada por deliberação da 1.ª Reunião Ordinária de 27 de janeiro de 2016.

Referência 1/2015: Categoria de Assistente Operacional de Carreira Geral de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Limpeza, para ocupação de 1 posto de trabalho:

Sandra Paula Cernadas Ferrinho: 16 Valores
António Manuel Martins Alturas: 10,7 Valores

Referência 2/2015: Categoria de Assistente Operacional de Carreira Geral de Assistente Operacional, na área funcional de Condutor de Máquina, para ocupação de 1 posto de trabalho:

Não se apresentaram candidatos.

Referência 3/2015: Categoria de Assistente Operacional de Carreira Geral de Assistente Operacional, na área funcional de Jardineiro, para ocupação de 1 posto de trabalho:

Paulo Jorge Madeira Pinto: 12,3 Valores.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da Junta de Freguesia de Loures, *Augusto Manuel de Jesus Glória*.

309344017

FREGUESIA DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 2182/2016

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo resolutivo

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para os devidos efeitos, por não existir reserva interna de recrutamento e dispensada a consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, torna-se público, que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 15 de Junho de 2015 que aprovou proposta da Junta de Freguesias de Vila do Conde, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados, da carreira e categoria de assistente operacional, por tempo determinado, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Exercício de funções na Junta de Freguesia de Vila do Conde, de grau 1 de complexidade funcional, nos termos do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

3 — Para efeitos do previsto pelo artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, precavendo a impossibilidade de recrutamento ao abrigo do n.º 3 desse artigo ou por recurso a pessoal em situação de requalificação ou a outros instrumentos de preferência legalmente estabelecida, o presente concurso destina-se, também, a candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, tal como previamente autorizado, por razões de racionalização, eficiência e economia de custos, urgência e relevante interesse público na contratação conforme consta de parecer constante de decisão proferida pela Assembleia de Freguesia de 15 de junho de 2015.

4 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa, Código de Procedimento Administrativo, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Despacho n.º 11321/2009, publicado em D.R. n.º 89, 2.ª série, de 08 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

5 — Local de Trabalho — Freguesia de Vila do Conde.

6 — Posicionamento remuneratório — será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente ao nível remuneratório I da Tabela Remuneratória Única: 530,00€.

7 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8 — Habilitações exigidas:

Escolaridade obrigatória

8.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, em qualquer das referências, não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

9 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Freguesia, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário tipo aprovado por Despacho n.º 11321/2009, publicado no D.R. n.º 89, 2.ª série, de 08 de maio, de utilização obrigatória, integral e devidamente preenchido, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde e também disponível na página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt), sob pena de exclusão.

10.2 — A apresentação da candidatura será feita em suporte de papel e deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão válido;
c) Fotocópia do número de identificação fiscal;
d) Currículo profissional detalhado, com documentos comprovativos da formação e experiência profissional, datado e assinado;
e) Os Candidatos com deficiência devem juntar declaração, sob compromisso de honra, comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores, os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.
f) Os candidatos que detenham vínculo de emprego público ou que concorram ao abrigo do artigo 36.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho devem juntar declaração atualizada do órgão ou serviço onde exerce funções da qual conste a natureza do vínculo, carreira e categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, da posição remuneratória que detém nessa data, caracterização da atividade e funções que executa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira e tempo de trabalho associado a cada uma).
g) Os candidatos que detenham vínculo de emprego público ou que concorram ao abrigo do artigo 36.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho devem juntar declaração atualizada da avaliação do desempenho emitida pelo serviço de origem a que pertence, relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal. O júri poderá exigir, em caso de dúvida sobre a situação do candidato descrita no seu currículo profissional, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.4 — As candidaturas poderão ser enviadas por correio registado com aviso de receção, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado, para a morada da sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde, a saber, Rua Dr. Pereira Júnior, 228 4480 -813 Vila do Conde, ou aí entregues pessoalmente das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

10.5 — Os candidatos que exerçam funções nesta Freguesia, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram no seu requerimento que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 — Métodos de seleção gerais:

11.1 — Prova de Conhecimento (PC) — Prova de conhecimentos teórica, com a duração de 60 minutos e incidirá sobre as seguintes matérias: Conhecimentos ao nível das habilitações literárias exigidas para admissão aos postos de trabalho colocados a procedimento concursal, adquiridos no âmbito escolar, designadamente, na área de português e Matemática.

11.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, verificação dos requisitos específicos e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Será composta por uma única fase, de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos.

11.3 — Sendo que Valoração Final (VF) resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula: VF = (70 % PC) + (30 % EPS).

12 — Métodos de seleção específicos para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, as tenham desempenhado, sem prejuízo do previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

12.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e traduz -se na seguinte fórmula: AC = Habilitação académica (15 %) + + Formação profissional (30 %) + Experiência profissional (30 %) + + Avaliação de desempenho (25 %).

12.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — nos termos gerais previstos supra em 12.2.

12.3 — Sendo que a Valoração Final (VF) resulta da seguinte fórmula:

VF = (70 % AC) + (30 % EPS)

13 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada e os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção consideram -se excluídos da valoração final, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — A valoração final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação das fórmulas previstas nos números anteriores.

15 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

15.1 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área com incidência sobre atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e ao grau de complexidade das mesmas.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jf -viladoconde.pt).

17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

18 — Composição do Júri para as referências "A" e "B":

Presidente: Dr. Nuno Alfredo Castro, Diretor de Departamento no Município de Vila do Conde;

Vogais efetivos: 1.º Dr.ª Maria Manuela Castro Gonçalves Lima e 2.º Dr.ª Susana Maria Neves Vidal, Técnicas Superiores no Município de Vila do Conde;

Vogais suplentes: 1.º Dr. Pedro Miguel Carvalho Araújo Pereira Horta, e 2.º Alberto Manuel Oliveira Laranjeira, Técnicos Superiores no Município de Vila do Conde.

18.1 — O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

20 — Notificação dos candidatos: As notificações aos candidatos são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. A notificação a candidatos aprovados para realização de método seguinte indicará dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

21 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem que juntar com o requerimento de admissão declaração sob compromisso de honra indicando o seu grau de incapacidade, tipo de deficiência, elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do mesmo diploma e terá preferência em caso de igualdade de classificação.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da C.R.P., enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

23 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Vila do Conde.

3 de fevereiro de 2016. — A Presidente, *Maria Alcide Gonçalves Esteves de Aguiar*.

309341522

Aviso n.º 2183/2016

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho para contratação em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para os devidos efeitos, por não existir reserva interna de recrutamento e dispensada a consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, torna-se público, que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de 29 de abril de 2015 que aprovou proposta da Junta de Freguesias de Vila do Conde, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, da carreira e categoria de técnico superior — licenciatura em Psicologia, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções na Junta de Freguesia de Vila do Conde, de grau 3 de complexidade funcional, nos termos do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas.

3 — Para efeitos do previsto pelo artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, precavendo a impossibilidade de recrutamento ao abrigo do n.º 3 desse artigo ou por recurso a pessoal em situação de requalificação ou a outros instrumentos de preferência legalmente estabelecida, o presente concurso destina -se, também, a candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, tal como previamente autorizado, por razões de racionalização, eficiência e economia de custos, urgência e relevante interesse público na contratação conforme consta de parecer constante de decisão proferida pela Assembleia de Freguesia de 29 de abril de 2015.

4 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa, Código de Procedimento Administrativo, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Despacho n.º 11321/2009, publicado em D.R. n.º 89, 2.ª série, de 08 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Decreto—Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

5 — Local de Trabalho — Freguesia de Vila do Conde.

6 — Posicionamento remuneratório — será determinado com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com as disposições conjugadas do artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015); sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª da carreira e categoria de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única: 1.201,48€.

7 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8 — Habilitações exigidas:

Licenciatura em Psicologia, com inscrição válida na Ordem dos Psicólogos Portugueses;

8.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, em qualquer das referências, não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

9 — Requisitos específicos:

Experiência comprovada no exercício das funções para as quais se candidata, no mínimo de quatro anos; Experiência profissional como animador/a de Gabinete de Inserção Profissional (GIP); Conhecer o contexto social da Freguesia de Vila do Conde.

10 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Freguesia, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização da candidatura:

11.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário tipo aprovado por Despacho n.º 11321/2009, publicado no D.R. n.º 89, 2.ª série, de 08 de maio, de utilização obrigatória, integral e devidamente preenchido, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia de Vila do Conde e também disponível na página eletrónica (www. jf -viladoconde.pt), sob pena de exclusão.

11.2 — A apresentação da candidatura será feita em suporte de papel e deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão válido;

c) Fotocópia do número de identificação fiscal;

d) Currículo profissional detalhado, com documentos comprovativos da formação e experiência profissional, datado e assinado;

e) Os Candidatos com deficiência devem juntar declaração, sob compromisso de honra, comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de

deficiência de que são portadores, os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

f) Os candidatos que detenham vínculo de emprego público ou que concorram ao abrigo do artigo 36.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho devem juntar declaração atualizada do órgão ou serviço onde exerce funções da qual conste a natureza do vínculo, carreira e categoria de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria, da posição remuneratória que detém nessa data, caracterização da atividade e funções que executa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira e tempo de trabalho associado a cada uma).

g) Os candidatos que detenham vínculo de emprego público ou que concorram ao abrigo do artigo 36.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho devem juntar declaração atualizada da avaliação do desempenho emitida pelo serviço de origem a que pertence, relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

h) Inscrição válida na Ordem dos Psicólogos Portugueses;

11.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal. O júri poderá exigir, em caso de dúvida sobre a situação do candidato descrita no seu currículo profissional, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11.4 — As candidaturas poderão ser enviadas por correio registado com aviso de receção, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado, para a morada da sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde, a saber, Rua Dr. Pereira Júnior, 228 4480 -813 Vila do Conde, ou aí entregues pessoalmente das 09:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

11.5 — Os candidatos que exerçam funções nesta Freguesia, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram no seu requerimento que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12 — Métodos de seleção gerais:

12.1 — Prova de Conhecimento (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. A prova pode assumir a forma escrita, revestindo natureza teórica. Poderá ser constituída por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla e de pergunta direta, com a duração de máxima de 60 minutos e sem consulta.

Legislação aplicável — Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro — Estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro — Aprova o Novo Código do Procedimento Administrativo.

12.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, verificação dos requisitos específicos e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Será composta por uma única fase, de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos.

12.3 — Sendo que Valoração Final (VF) resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, obtida através da seguinte fórmula: VF = (70 % PC) + (30 % EPS).

13 — Métodos de seleção específicos para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, as tenham desempenhado, sem prejuízo do previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

13.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e traduz -se na seguinte fórmula: AC = Habilitação académica (15 %) + + Formação profissional (30 %) + Experiência profissional (30 %) + + Avaliação de desempenho (25 %).

13.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — nos termos gerais previstos supra em 12.2.

13.3 — Sendo que a Valoração Final (VF) resulta da seguinte fórmula:

VF = (70 % AC) + (30 % EPS)

14 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada e os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção consideram -se excluídos da valoração final, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

15 — A valoração final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação das fórmulas previstas nos números anteriores.

16 — Em situações de igualdade de valoração, aplica -se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

16.1 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área com incidência sobre atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e ao grau de complexidade das mesmas.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da Sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt).

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Sede da Junta de Freguesia de Vila do Conde e disponibilizada na sua página eletrónica (www.jf-viladoconde.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

19 — Composição do Júri para as referências "A" e "B":

Presidente: Dr. Nuno Alfredo Castro, Diretor de Departamento no Município de Vila do Conde;

Vogais efetivos: 1.º Dr.ª Maria Manuela Castro Gonçalves Lima e 2.º Dr.ª Susana Maria Neves Vidal, Técnicas Superiores no Município de Vila do Conde;

Vogais suplentes: 1.º Dr. Pedro Miguel Carvalho Araújo Pereira Horta, e 2.º Alberto Manuel Oliveira Laranjeira, Técnicos Superiores no Município de Vila do Conde.

19.1 — O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

21 — Notificação dos candidatos: As notificações aos candidatos são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. A notificação a candidatos aprovados para realização de método seguinte indicará dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

22 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, o candidato com deficiência tem que juntar com o requerimento de admissão declaração sob compromisso de honra indicando o seu grau de incapacidade, tipo de deficiência, elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do mesmo diploma e terá preferência em caso de igualdade de classificação.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da CRP, 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.

24 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Vila do Conde.

3 de fevereiro de 2016. — A Presidente, *Maria Alcide Gonçalves Esteves de Aguiar*.

309341336

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 2184/2016

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação do Conselho de Administração de 26 de novembro de 2015, foi concedida licença sem remuneração pelo período de 10 meses, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Ana Catarina Antunes Farias de Figueiredo Neves (assistente técnica), com efeitos a 1 de dezembro de 2015.

7 de janeiro de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Luís Manuel dos Santos Correia*.

309343256

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 2185/2016

António Gonçalves Bragança Fernandes, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, se encontram afixadas no placard dos Serviços Municipalizados da Maia e disponíveis na página eletrónica dos SMEAS (www.smeas-maia.pt), as Atas contendo as listas de ordenação final, homologadas, dos procedimentos concursais comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho referentes a três Assistentes Operacionais (área de Varejador) e um Assistente Operacional (área de Canalizador), ambos para integrarem a Divisão Técnica (Sector de Exploração) e publicados através do aviso n.º 10305/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 9 de setembro de 2015, nos termos do artigo 30.º, n.º 3, alínea *d*), em conjugação com o disposto nos n.os 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

Nos termos do artigo 39.º, n.º 3, da referida Portaria, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

12/02/2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

309350002

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 2186/2016

Conclusão de período experimental

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º conjugado com o artigo 45.º e *ss* da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi homologado, em 01 de fevereiro de 2016, o relatório de avaliação final do período experimental do vínculo, com a avaliação final de 15,00 valores, que comprova a sua conclusão com sucesso, sendo o respetivo tempo de duração contado para efeitos de carreira e categoria da trabalhadora Bárbara Cristina Farinha Nunes Silva, na sequência de Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado para Provimento de 1 Posto de Trabalho para a Carreira e Categoria de Assistente Técnico na Divisão Comercial, referente ao Aviso n.º 1295/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 24 de 04 de fevereiro de 2015.

4 de fevereiro de 2016. — O Diretor Delegado, *Carlos Paiva*.

309339352

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 2187/2016

Em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessa, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, com efeitos a partir do dia 01 de março, do seguinte trabalhador:

Duarte Manuel Melo Amorim da Cunha, carreira/categoria de Técnico Superior.

8 de fevereiro de 2016. — O Diretor-Delegado, *Jorge Ferreira da Silva Nemésio*.

309341855

PARTE J1

FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Despacho n.º 2717/2016

Por indicação do Senhor Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, transmitida por mensagem eletrónica dirigida ao Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em 21-01-2016, o procedimento concursal n.º 315_CRESAP_239_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P. do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, cuja abertura foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 06-01-2014, através do Aviso (extrato) n.º 176/2014, foi cancelado pelo facto do perfil ter sido alterado nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, do EDP, na versão da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209337781

Despacho n.º 2718/2016

Por indicação do Senhor Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, transmitida por mensagem eletrónica dirigida ao Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em 25-01-2016, o procedimento concursal n.º 376_CRESAP_289_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, cuja abertura foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 08-01-2014, através do Aviso (extrato) n.º 348/2014, foi cancelado pelo facto do perfil ter sido alterado nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, do EPD, na versão da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209337838

Despacho n.º 2719/2016

Por indicação do Senhor Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, transmitida por mensagem eletrónica dirigida ao Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em 21-01-2016, o procedimento concursal n.º 314_CRESAP_238_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de VicePresidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P. do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, cuja abertura foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 07-01-2014, através do Aviso (extrato) n.º 266/2014, foi cancelado pelo facto do perfil ter sido alterado nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, do EDP, na versão da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209337716

Despacho n.º 2720/2016

Por indicação do Senhor Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, transmitida por mensagem eletrónica dirigida

ao Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em 25-01-2016, o procedimento concursal n.º 581_CRESAP_295_12/13, tendo em vista o preenchimento de 1 vaga para o cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital do Porto, cuja abertura foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 02-02-2015, através do Aviso (extrato) n.º 1196/2015, foi cancelado pelo facto do perfil ter sido alterado nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, do EPD, na versão da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim*.

209337879

Despacho n.º 2721/2016

Por indicação do Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento e Coesão, transmitida por Despacho dirigido ao Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em 25-01-2016, o procedimento concursal n.º 613_CRESAP_48_04/15, tendo em vista o preenchimento de uma vaga para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., cuja abertura foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 14-05-2015, através do Aviso (extrato) n.º 5281/2015, foi cancelado pelo facto do perfil ter sido alterado nos termos do n.º 4 do artigo 18.º, do EPD, na versão da Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

2 de fevereiro de 2016. — O Presidente da CReSAP, *João Abreu de Faria Bilhim.*

209337181

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 2188/2016

Extinção de Procedimento Concursal

Para os efeitos previstos nos artigos 95.º, n.º 1, 165.º, n.º 1, 167.º, n.º 2 e 169.º, n.º 2, todos do CPA — Código do Procedimento Administrativo, se torna público que, por proposta do Presidente da Câmara, de 18 de dezembro de 2015, aprovada em reunião de Câmara realizada em 23 de dezembro de 2015, o procedimento concursal com vista ao provimento do cargo de Diretor Municipal de Administração Geral, aberto por aviso n.º 2339/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 03/03/2015 e na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201503/0009, em 03/03/2015, foi extinto e encerrado por inutilidade superveniente.

2 de fevereiro de 2016. — A Vereadora (com competências delegadas em 21/10/2013), *Ana Isabel Encarnação Carvalho Machado*.

309342949

PARTE J3

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo coletivo de trabalho n.º 190/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Junta de Freguesia de Montenegro e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos.

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 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 a Junta de Freguesia de Montenegro, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Junta de Freguesia de Montenegro:

Steven Sousa Piedade, Presidente da Junta de Freguesia

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretario Nacional 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 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Montenegro, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.ºda 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.ºda LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de *oito (8*) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua Publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.ºda LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posterior-

mente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

8 — Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho nocturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

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;
g) Trabalho noturno;
h) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — secretaria das 9:00 às 12:00 ou às 13:00 ou às 13:30; Equipas de rua das 8:00 às 12:00

b) Período da tarde — Secretaria das 13:30 ou das 14:30 ou das 15:00 às 17:30. Equipas de rua das 13:00 às 16:30.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;

c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador-Estudante;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos 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, 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.

Clausula 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 a

que se refere o artigo 105.º, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalho em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o numero anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.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 trabalho pode ser prestado em regime de turnos e, dentro deste, sob a forma de jornada continua.

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

4 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

5 — 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.

6 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

7 — 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.

8 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 15:00 horas;
b) Jantar — entre as 19.00 e as 22.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

9 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

11 — 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;

12 — 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).

13 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 — 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.

15 — 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 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente 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, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º.1 do artigo 117.ºda LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.ºda LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.ºda LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 14.ª

Trabalho Suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 15.ª

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 120.ºdo LTFP é de 200 horas.

Cláusula 16.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.ºda LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes:

Cláusula 17.ª

Férias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 22 dias úteis.
2 — O período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado.
3 — O previsto no n.º 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126.ºda LTFP.
4 — Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade
c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade
d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

5 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

Cláusula 18.ª

Duração Especial de Férias

1 — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de Janeiro de um determinado ano até 31 de Maio e/ou de 1 de Outubro a 31 de Dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de Julho, Agosto e Setembro.
2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.
3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.
4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.
5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.
6 — As faltas por conta do período de férias não afeta o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 19.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Faro.
2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A terça-feira de Carnaval;
b) O dia 24 de dezembro;
c) O dia 31 de dezembro ou em alternativa o dia 2 de janeiro;

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.
b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 20.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 em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 21.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, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;
b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;
c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, Higiene e saúde;
d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;
e) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;
f) 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;
g) 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;
h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;
i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;
j) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 22.ª

Obrigações dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
c) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;
e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;
f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.
3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.
4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.
5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.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 24.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 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 coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

18, de dezembro de 2015.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Montenegro:

Steven Sousa Piedade, Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de Secretario Nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 30 de dezembro de 2015, ao abrigo do artigo 368.ºda Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 481/2015, a fls. 98 do Livro n.º 1.

30 de dezembro de 2015. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves,* no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em *DR,* 2.ª série, de 30 de outubro.
209346342

Acordo coletivo de trabalho n.º 191/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Junta de Freguesia de Rio Tinto e o STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e 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 a Freguesia de Rio Tinto, empenhada na maior eficácia e eficiência dos serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidade da Freguesia, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade;

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Junta de Freguesia de Rio Tinto, representada por Nuno Filipe Brito Fonseca, Presidente da Junta de Freguesia de Rio Tinto e
STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, representado por Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente e Cláudia Eugénia Jorge Ferreira, na qualidade de dirigente mandatado pela Direção.

CAPÍTULO I

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 vinculados em regime de contrato de trabalho em funções públicas filiados no STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, que exercem funções na Junta de Freguesia de Rio Tinto.
2 — O Acordo aplica-se ainda a todos os trabalhadores da Junta de Freguesia de Rio Tinto que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no STE — Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e Entidades com Fins Públicos, bem como aos restantes trabalhadores não filiados, sem prejuízo, quanto a estes últimos, do exercício dos direitos de oposição e opção previstos no artigo 370.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).
3 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 25 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, sobrevigência, denúncia e cessação

1 — O Acordo entra em vigor no 1 de janeiro de 2016 e vigora pelo prazo de dois anos.
2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, este Acordo renova-se sucessivamente por iguais períodos.
3 — A sobrevigência, denúncia e cessação deste Acordo seguem os trâmites legais previstos nos artigos 374.º a 376.º da LTFP.

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, todos os dias úteis entre as 8h e as 18h.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços, têm de ser afixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página Web.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período de trabalho diário de sete horas.
2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.
3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto quanto ao horário flexível.
4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.
5 — A alteração de horário de trabalho deve ser fundamentada e precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e abrangidos e à associação sindical subscritora, ser afixada no órgão ou serviço com antecedência de sete dias relativamente ao início da sua aplicação.
6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não seja superior a uma semana, desde que seja registada em livro próprio, com a menção de que foi consultada a estrutura de representação coletiva dos trabalhadores referida no número anterior, e o Empregador Público não recorra a este regime mais de três vezes por ano.
7 — A alteração que implique acréscimo de despesas, devidamente comprovadas, para o trabalhador confere direito a compensação económica.
8 — Havendo trabalhadores do Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do disposto na lei, 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 de trabalho consecutivo.
2 — Quando circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem e mediante acordo com o trabalhador, o intervalo de descanso pode ser reduzido para 45 minutos, para que, uma vez por semana, possa durar 2 horas.
3 — Quando, na situação prevista no número anterior, a modalidade de horário de trabalho adotada for a do horário flexível, uma das horas do intervalo de descanso pode ser gozada nas plataformas fixas.
4 — 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.
5 — Os dias de descanso semanal obrigatório e semanal complementar só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, nos casos previstos nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 124.º da LTFP.

Cláusula 6.ª

Noção de horário de trabalho

Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 7.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Em função da natureza das suas atividades, o Empregador Público pode adotar uma ou, simultaneamente, mais do que uma das seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário flexível;
b) Horário rígido;
c) Horário desfasado;
d) Jornada contínua;
e) Trabalho por turnos;
f) Meia Jornada.

2 — Compete ao empregador determinar o horário de trabalho do trabalhador, dentro dos limites da lei, designadamente do regime de período de funcionamento aplicável.
3 — Na elaboração do horário de trabalho, o empregador deve:

a) Ter em consideração prioritariamente as exigências de proteção da segurança e saúde do trabalhador;
b) Facilitar ao trabalhador a conciliação da atividade profissional com a vida familiar;
c) Facilitar ao trabalhador a frequência de curso escolar, bem como de formação técnica ou profissional.

4 — A associação sindical subscritora deve ser consultada previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho.
5 — Para além dos horários referidos no n.º 1 podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na lei.

Cláusula 8.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por decisão do dirigente máximo ou de quem tenha sido delegada essa competência, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade, definido nos artigos 33.º e seguintes do Código de Trabalho e demais disposições legais, por remissão do artigo 4.º, n.º 1, alínea *d*), da LTFP.
b) A Trabalhadores-estudantes, nos termos dos artigos 89.º e seguintes do Código do Trabalho, por remissão do artigo 4.º, n.º 1, alínea *f*), da LTFP.

Cláusula 9.ª

Horário Flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e saída, desde que respeitando as plataformas fixas e o demais estabelecido na presente cláusula.
2 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.
3 — Os trabalhadores do Empregador Público abrangidos pela modalidade de horário flexível com gestão individual do horário de trabalho, não estão dispensados do cumprimento das obrigações que lhe forem determinadas, devendo, designadamente:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento 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;
c) Assegurar a realização do trabalho suplementar diário que lhe seja determinado pelo superior hierárquico, nos termos do disposto no artigo 227.º, n.º 3, do Código do Trabalho, por remissão do artigo 120.º, n.º 1, da LTFP.

4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 8h00 e as 20h00, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10h00 às 12h00 e das 14h30 às 16h30;
b) O período de descanso entre o fim da primeira plataforma fixa e o início da segunda é, no mínimo, de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de sete horas, sendo feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos;
b) À marcação de falta, a justificar por cada período igual ou inferior a sete horas, sendo reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

6 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou 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.

Cláusula 10.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 — Sem prejuízo de determinação em contrário do dirigente máximo do serviço, o horário rígido é o seguinte:

a) Período da manhã — das 09h00 às 12h30;
b) Período da tarde — das 13h30 às 17h00.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período de trabalho diário, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — É permitida a fixação de horário desfasado, nas situações de fundamentada conveniência de serviço, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, prestem assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento dilatados, sem prejuízo da prévia audição da associação sindical subscritora.

Cláusula 12.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um único período de descanso de 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 de uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser adotada, designadamente nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

4 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

Cláusula 13.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do órgão ou serviço ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos do período normal de trabalho.

4 — A prestação de trabalho por turnos deve obedecer às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;
b) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;
c) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;
d) As interrupções destinadas a repouso ou refeição têm uma duração mínima de trinta minutos, considerando-se incluídas no tempo de trabalho quando não superiores a esse período de tempo;
e) Salvo o disposto na alínea seguinte, os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho, no período de tempo estabelecido para as refeições;
f) Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem a refeição, o Empregador Público poderá facultar um local adequado para esse efeito;
g) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário;
h) Os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;
i) Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte;
j) 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 das normas legais imperativas.

5 — O regime de turnos é permanente, quando o trabalho for prestado em todos 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.

6 — O regime de turnos é total, quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial, quando prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 14.ª

Suplemento remuneratório de turno

1 — O pessoal em regime de trabalho por turnos, desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, tem direito ao subsídio de turno.

2 — O subsídio de turno é calculado sobre a remuneração base de cada trabalhador de acordo com as seguintes percentagens:

a) 25 % quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
b) 22 % quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
c) 20 % quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

3 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afasta o que seja devido por prestação de trabalho suplementar.

Cláusula 15.ª

Meia Jornada

1 — A requerimento do trabalhador dirigido ao seu superior hierárquico pode ser autorizada a prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo.

2 — Podem beneficiar desta modalidade 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 interior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

3 — A prestação do trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano e implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

Cláusula 16.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se período de trabalho noturno o 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 tempo de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 17.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 ou categorias:

a) Técnico superior;
b) Assistente Técnico.

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 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

4 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

Cláusula 18.ª

Trabalho a tempo parcial

1 — Por acordo entre o trabalhador e o Empregador Público, o período normal de trabalho semanal pode ser inferior ao estabelecido no n.º 1 da Cláusula 4.ª

2 — O trabalho a tempo parcial é prestado de segunda a sexta-feira, em todos ou alguns dias, devendo o número de horas diárias ou de dias de trabalho semanal ser fixado por acordo.

3 — O trabalho a tempo parcial tem direito à remuneração prevista na lei, em proporção do respetivo período normal de trabalho, bem como ao subsídio de refeição.

4 — Nos casos em que o período normal de trabalho diário seja inferior a metade da duração diária do trabalho a tempo completo, o subsídio de refeição é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

5 — Se o período normal de trabalho não for igual, em cada semana, é considerada a respetiva média num período de 2 meses.

6 — O acordo ao regime de trabalho a tempo parcial é concebido tendo em conta as seguintes preferenciais, nos termos do previsto no artigo 152.º, n.º 1, do Código do Trabalho:

a) Trabalhadores com responsabilidades familiares;
b) Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida;
c) Pessoa com deficiência ou doença crónica;
d) Trabalhadores que frequentem estabelecimentos de ensino.

Cláusula 19.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre, exceto por motivos de força maior, de autorização prévia.

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 portador de deficiência;
b) Trabalhadora grávida, puérpera, ou lactante;
c) Trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
d) Trabalhador com doença crónica;
e) Trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior.

Cláusula 20.ª

Limites da duração do trabalho suplementar

O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) 200 horas de trabalho por ano;
b) Duas horas por dia normal de trabalho;
c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

Cláusula 21.ª

Teletrabalho

1 — Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do Empregador Público, e através de recursos a tecnologias de informação e comunicação.

2 — Pode ser adotada, com o prévio acordo do trabalhador, a modalidade de teletrabalho para a execução de tarefas com autonomia técnica, designadamente, a elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter técnico-científico.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 167.º do Código do Trabalho, a duração inicial do contrato para prestação subordinada de teletrabalho, sujeito à forma escrita, celebrado entre o Empregador Público e o trabalhador, não pode exceder três anos, podendo ser denunciado, por iniciativa de qualquer das partes, durante os primeiros 30 dias de execução.

4 — Cessado o acordo, 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.

5 — 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.

6 — Sempre que o teletrabalho seja realizado no domicílio do trabalhador, as visitas ao local de trabalho só podem ter por objeto o controlo da atividade laboral e dos respetivos equipamentos, podendo apenas ser efetuadas entre as nove e as dezanove horas.

Cláusula 22.ª

Interrupções ocasionais

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 197.º do Código do Trabalho, por remissão do artigo 101.º LTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho:

a) A interrupção de trabalho como tal considerada em regulamento interno ou resultante de uso;
b) A interrupção ocasional do período de trabalho diário inerente à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador ou resultante de consentimento do Empregador Público;
c) A interrupção de trabalho por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamento, mudança de programa de produção, carga ou descarga de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia, ou por fator climatérico que afete a atividade da empresa, ou por motivos económicos, designadamente quebra de encomendas;
d) O intervalo para refeição em que o trabalhador tenha de permanecer no espaço habitual de trabalho ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade;
e) A interrupção ou pausa no período de trabalho imposta por normas de segurança e saúde no trabalho.
f) Crédito mensal de quatro horas de dispensa ao trabalho, a gozar nas plataformas fixas, por inteiro ou em frações;
g) As interrupções autorizadas pelo Empregador Público em casos excecionais e devidamente fundamentados.

2 — As ausências justificadas nos termos da lei não podem ser descontadas no crédito de quatro horas previsto na alínea *f*) do número anterior.

3 — A autorização para as interrupções ocasionais previstas nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 1, deve ser solicitada aos órgãos próprios do Empregador Público, com antecedência mínima de 24 horas ou, verificando-se a sua impossibilidade, nas situações previstas na alínea *b*) do número anterior, nas 24 horas seguintes.

4 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência ao serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o normal funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 23.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, 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 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 Empregador Público.

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 24.ª

Divulgação

O Empregador Público obriga-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 25.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir semestralmente com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 465.º do Código do Trabalho, por remissão do artigo 4.º, n.º 1, alínea *j*), da LTFP, a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, 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 normal funcionamento do órgão ou serviços.

Cláusula 26.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.

Rio Tinto, 05 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Nuno Filipe Brito da Fonseca, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Rio Tinto.

Pela Associação Sindical:

Maria Helena Rodrigues, na qualidade de Presidente, e *Cláudia Eugénia Jorge Ferreira,* na qualidade de dirigente mandatado pela Direção.

Depositado em 18 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 56/2016, a fls. 11 do Livro n.º 2.

18 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro).

209343361

Acordo coletivo de trabalho n.º 192/2016

Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública celebrado entre o Município de Almada — Câmara Municipal e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Entre o Município de Almada — Câmara Municipal, com o NIF 500051054 e sede no Largo Luís de Camões, 2800-158 Almada, representado por Joaquim Estêvão Miguel Judas, portador do CC n.º e com domicilio profissional na mesma morada, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal e de dirigente máximo dos respetivos serviços, por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro,

E o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, com o NIF 500977658 e sede na Avenida Luís Bivar, n.º 12, 1069-140 Lisboa, representado por Carlos Alexandre de Melo Ohen, portador do CC n.º 06617158, e por Paula dos Anjos Pardal Bravo, portadora do CC n.º 08498660, ambos dirigentes sindicais com domicilio escolhida na sede do Sindicato e por este devidamente mandatados,

é celebrado o Acordo Coletivo de Entidade Empregadora Pública entre o Município de Almada — Câmara Municipal e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Almada — Câmara Municipal, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados 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 10 (dez) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descaso 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

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário Rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalhos por Turnos

1 — A modalidade de trabalhos por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário Flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento, elaborado entre a EEP e a comissão sindical ou os delegados sindicais, na falta desta.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Clausula 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.

Clausula 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.

Clausula 12.ª

Limites de trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalhado 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 exerçam atividades na EEP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.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 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEEP, os meios em 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.

Almada, 12 de março de 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Almada — Câmara Municipal:

Joaquim Estêvão Miguel Judas, Presidente da Câmara Municipal.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas:

Carlos Alexandre de Melo Ohen e *Paula dos Anjos Pardal Bravo,* ambos na qualidade de mandatários

Depositado em 20 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 62/ 2016, a fls. 12, do Livro n.º 2.

20 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (no âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 30 de outubro).

209343459

Acordo coletivo de trabalho n.º 193/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Freguesia de Oiã e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município/Freguesia de Oiã, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LGTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 1 (um) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LGTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LGTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LGTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 14.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 15.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Oiã, 11 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Vîctor Manuel Bastos de Oliveira, Presidente da Junta de Freguesia de Oiã.

Pela Associação Sindical:

António Augusto Pires da Conceição, Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

João Manuel Claro dos Santos, Membro da Direção Nacional e Mandatário do STAL.

Depositado em 22 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 64/2016, a fls. 12 do Livro n.º 2.

22 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.

209343426

Acordo coletivo de trabalho n.º 194/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Boticas e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública é celebrado entre o Município de Boticas, representado pelo seu Presidente, Fernando Queiroga e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, representado pelo Membro do Secretariado Nacional, Fernando Gonçalves Fraga, na qualidade de mandatário;

Fundamentação/Preâmbulo

O Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei 59/2008, de 11 de setembro, introduziu a figura da contratação coletiva no âmbito da Administração Pública, determinando o artigo 346.º que o Estado deve promover a contratação coletiva, de modo a que os regimes previstos em acordos coletivos de trabalho sejam aplicáveis ao maior número de trabalhadores e entidades empregadoras públicas e, no que respeita à Administração Local, como forma de regulamentar determinadas matérias das relações de trabalho,

nomeadamente as que respeitam à duração e organização do tempo de trabalho. A Lei 68/2013, de 29 de agosto, que vem impor o aumento do horário de trabalho para 40 horas semanais e 8 diárias, obriga as entidades públicas a uma reorganização decorrente desse aumento, baseada em pressupostos, errados e não provados, de aumento de produtividade, que contrariam o estudo da DGAEP, de 10 de janeiro de 2013, publicado na respetiva página eletrónica, sob o título "O modelo de organização e duração do tempo de trabalho na administração pública", que conclui exatamente o contrário.

Essa reorganização, tendente a aumentar o horário de trabalho, traz encargos e prejuízos previsíveis para o funcionamento dos serviços e também para a organização familiar e pessoal dos trabalhadores, o que colide com diversos preceitos constitucionais, nomeadamente o artigo 59.º da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Por outro lado, como o governo reconheceu, através do SEAP, na nota de esclarecimento de 26/9/2013 e o Tribunal Constitucional confirmou, no Acórdão 794/2013, o artigo 10.º da Lei 68/2013, de 29/8, tem de ser interpretado no sentido de que não prevalece sobre os IRCT celebrados após a vigência desta Lei, pelo que os tempos de trabalhos aí fixados podem ser reduzidos através de adequado Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho (IRCT).

Assim, o presente acordo de ACEEP celebrado, aprovando a manutenção das 35 horas semanais e 7 horas diárias, praticadas até à entrada em vigor da Lei referenciada, não traz qualquer prejuízo para a prestação de serviços públicos ou para a salvaguarda do interesse público, ambas concluem que o mesmo constitui o processo mais eficiente e digno para ambas as partes, quer em ordem à preservação dos direitos dos trabalhadores, quer também porque será o que melhor corresponde a uma mais racional gestão dos recursos humanos.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, o Município de Boticas, adiante designado por Entidade Empregadora Pública (EEP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EEP filiados no SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — 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 15 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor no dia a seguir ao da 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 e sua organização temporal

1 — O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário.

3 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — A Entidade Empregadora Pública não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores 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

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário Rígido; incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
Isenção de Horário.

Cláusula 5.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:

Período da manhã — das 9 horas às 12 horas e trinta minutos;
Período da tarde — das 14 horas às 17 horas e trinta minutos.

2 — Para efeito da parte final da alínea *a*) da cláusula 4.ª horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário e semanal, permitem estabelecer serviço a serviço ou determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e saída.

3 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

4 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

5 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 6.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 7.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestas 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.

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:

1 — Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
2 — Jantar — entre as 18.00 e as 21.30 horas;
3 — 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 Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 8.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 14H00 às 16H00 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas prevista na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mês seguinte.

Cláusula 9.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 10.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 um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 11.ª

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município de Boticas, 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 12.ª

Limites do trabalho extraordinário

1 — Ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 161.º do RCTFP o trabalho extraordinário efetuado ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 160.º do RCTFP fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 160.º do RCTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 13.ª

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 14.ª

Divulgação obrigatória

Este ACEEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades na EEP, bem como de todos os trabalhadores que vierem a fazê-lo durante a vigência do ACEEP, 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.

Boticas, 11 abril 2014.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Boticas, o Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Eirão Queiroga*.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos representado pelo Membro do Secretariado Nacional, na qualidade de Mandatário, *Fernando Gonçalves Fraga.*

Depositado em 22 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 65/2016, a fls. 13 do livro n.º 2.

22 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209345395

Acordo coletivo de trabalho n.º 195/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público Celebrado entre a União das Freguesias de Marrazes e Barosa e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP).

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20

de junho, prevê que os regimes de duração e organização do tempo de trabalho possam ser objeto de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

Em face do exposto e de acordo com o previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é estabelecido o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Empregador Público:

Maria Isabel Afonso Pereira Santos, na qualidade de Presidente da União das Freguesias de Marrazes e Barosa.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.

CAPÍTULO I

Âmbito de aplicação e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, é celebrado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, n.º 2 do artigo 14.º e no n.º 3 do artigo 364.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LGTFP, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

2 — O presente ACEP aplica-se a todos os trabalhadores filiados na associação sindical subscritora que exerçam funções, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, no empregador público outorgante e bem assim aos que venham a filiar-se na mencionada associação sindical durante o período de vigência do ACEP ora celebrado e em apreço.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda aos restantes trabalhadores ao serviço do Empregador Publico, salvo oposição expressa de trabalhadores não sindicalizados ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar ACEP, relativamente aos seus associados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 370.º da LGTFP.

4 — O presente ACEP aplica-se na circunscrição administrativa territorial abrangida pelo Empregador Público e correspondente ao âmbito geográfico do Empregador Publico.

5 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LGTFP, estima-se que serão abrangidos pelo presente ACEP cerca de 13 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos previstos no LGTFP.

2 — O presente ACEP vigora pelo prazo de um ano, renovando-se automaticamente por iguais e sucessivos períodos de um ano.

3 — Em matéria de denúncia e sobrevigência, é aplicável ao presente ACEP o disposto nos artigos 374.º e 375.º da LGTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do disposto no presente ACEP quanto ao horário flexível.

3 — Os trabalhadores não podem prestar, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por dia, incluindo-se nestas a duração do trabalho suplementar, sendo que nos casos de prestação de trabalho suplementar por motivo de caso fortuito ou de força maior aplicar-se-ão as disposições legais vigentes.

Cláusula 4.ª

Descanso diário e semanal

1 — Sem prejuízo do estabelecido noutras disposições do presente ACEP ou da LGTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, preferencialmente e sempre que possível em dias consecutivos, nos termos legalmente aplicáveis.

3 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham contacto nem relação direta com o público, os dias de descanso semanal a que se referem o número anterior serão o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral ao domingo têm direito a gozar, como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo, exceto nos serviços e unidades orgânicas em que tal não seja possível, em razão da respetiva natureza e das funções exercidas.

Cláusula 5.ª

Definição e alterações do horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e de termo do período normal de trabalho bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao empregador público estabelecer os horários de trabalho aplicáveis em cada um dos seus serviços e unidades orgânicas e aos respetivos trabalhadores, dentro dos condicionalismos legais, com observância das disposições constantes do presente ACEP e mediante audição dos representantes dos trabalhadores.

3 — Na elaboração do horário de trabalho o Empregador Publico deve facilitar ao trabalhador a conciliação da vida profissional com a vida familiar.

4 — O Empregador Público afixa nos locais de trabalho, em lugar bem visível, um mapa de horário de trabalho, elaborado em conformidade com as disposições legais e os instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis.

5 — Todas as alterações dos horários de trabalho devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores afetados e à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como da associação sindical subscritora do presente ACEP, sendo posteriormente afixadas no serviço ou unidade orgânica com uma antecedência de sete dias em relação à data de início de alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o Empregadora Público recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio com a menção de que foi previamente informada e consultada a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

7 — As alterações de caráter unilateral ao horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, desde que devidamente justificadas, conferem o direito a compensação económica.

Cláusula 6.ª

Modalidades e organização do horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Horário flexível.
f) Meia jornada.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pelo Empregador Público, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante consulta prévia à comissão sindical ou intersindical ou aos delegados sindicais bem como à associação sindical subscritora do presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Cabe ao Empregador Público definir e fixar o horário rígido aplicável, nos termos previstos no número antecedente, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 8.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo Empregador Público, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 9.ª

Jornada Contínua

1 — A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa mencionado no número precedente conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.

4 — A jornada contínua pode ser adotada nos casos de horários específicos previstos na LGTFP e em casos excecionais, devidamente fundamentados, sendo autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, designadamente nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

5 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

6 — O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Executivo da Junta de Freguesia, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, mediante proposta escrita e fundamentada do respetivo Dirigente.

Cláusula 10.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de horário de trabalho por turnos consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o serviço ou setor, as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deve coincidir com o domingo;

g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4 — Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justifiquem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

Cláusula 11.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 1 da Cláusula 4.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele ser gozado.

4 — O débito de horas apurado no final do período de aferição dá lugar à marcação de uma falta por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho, falta essa que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais e, nos serviços com funcionamento aos sábados de manhã, aquele que resultar do respetivo regulamento.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 12.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º da LGTFP, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeitos de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o numero anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário

1 — O regime da isenção de horário de trabalho pode ser aplicado aos trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho ou que sejam regularmente exercidas fora das instalações do serviço a que o trabalhador se encontre afeto, dependendo da celebração de acordo escrito entre o Empregador Publico e o trabalhador, com respeito pelo estipulado no presente ACEP e normas legais aplicáveis.
2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º do LGTFP.
3 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário bem como dos intervalos de descanso.
4 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição e verificação do seu cumprimento quando o trabalho tenha que ser realizado e seja prestado fora das instalações do serviço ou unidade orgânica onde o trabalhador está colocado e a que está afeto.
5 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos das disposições legais em vigor.

Cláusula 14.ª

Trabalho Noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreiras de assistente operacional e assistente técnico nas atividades de desporto, cultura e eventos.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.
3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
4 — O empregador público afixa, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Adaptabilidade

1 — Sem prejuízo da duração semanal prevista no presente ACEP, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, observados os procedimentos previstos na Lei, nomeadamente o disposto no artigo 106.º da LGTFP e os definidos nos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho.
2 — Na modalidade de adaptabilidade prevista no número anterior, o aumento do período normal de trabalho tem como limites duas horas diárias e 45 horas semanais, estabelecendo-se o período de referência para a duração média do trabalho em quatro meses.
3 — O trabalho suplementar prestado por motivo de força maior não será contabilizado para efeitos de determinação dos limites referidos no número anterior.
4 — Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a trinta e cinco horas, a redução diária não pode ser superior a duas horas, mas as partes podem acordar na redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.
5 — O Empregador Público pode ainda celebrar acordo de adaptabilidade individual com o trabalhador, no qual defina o período normal de trabalho em termos médios com os limites constantes dos números 2 a 4 da presente cláusula.
6 — O acordo referido no número anterior é celebrado por escrito, mediante proposta escrita do Empregador Publico a qual se presume aceite caso o trabalhador não se oponha à mesma nos 14 dias seguintes ao seu conhecimento, aí incluídos os prazos de consulta à associação sindical respetiva nos termos legais aplicáveis.

Cláusula 16.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 120.º do LGTFP, o limite máximo de trabalho suplementar, aplicável aos trabalhadores da carreira de assistente técnico e assistente operacional, é aumentado até 200 horas por ano.
2 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.
3 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 120.º do LGTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.
4 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;
b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
c) Trabalhador com doença crónica;
d) Trabalhador-estudante, exceto em caso de força maior, quando o mesmo coincide com o horário escolar ou com prova de avaliação.

CAPÍTULO III

Cumprimento

Cláusula 17.ª

Execução

1 — No cumprimento do presente ACEP devem as partes outorgantes, tal como os respetivos trabalhadores filiados, proceder de boa-fé.
2 — Durante a execução do ACEP atende-se às circunstâncias em que as partes fundamentaram a decisão de contratar.

Cláusula 18.ª

Incumprimento

As partes outorgantes do presente ACEP e os respetivos trabalhadores filiados que faltem culposamente ao cumprimento das obrigações dele emergente são passíveis de responsabilização pelos prejuízos causados, nos termos gerais de Direito e de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Comissão paritária

Cláusula 19.ª

Composição, competências e funcionamento

1 — A comissão paritária é composta por quatro membros, sendo dois representantes do Empregador Público e dois representantes da associação sindical outorgante.
2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores sem direito a voto.
3 — Compete à comissão paritária interpretar e integrar as cláusulas do presente ACEP.
4 — Para efeitos da constituição da comissão, cada uma das partes outorgantes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, doravante designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação do presente ACEP, a identificação dos seus representantes.

5 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes na comissão mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data em que a substituição produz os seus efeitos.
6 — A presidência da comissão paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.
7 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metades dos membros representantes de cada parte.
8 — As deliberações da comissão paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP para depósito e publicação nos mesmos termos do presente ACEP, passando a constituir, para todos os efeitos, parte integrante do presente ACEP.
9 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias em relação à respetiva data de realização, devendo constar da convocatória o dia, a hora e a agenda pormenorizada dos assuntos objeto de apreciação e tratamento bem como a respetiva fundamentação.
10 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações do Empregador Público, em local designado para o efeito.
11 — Das reuniões da comissão paritária serão lavradas atas, as quais são assinadas na reunião imediatamente seguinte pelos presentes.
12 — As despesas emergentes do funcionamento da comissão paritária serão suportadas pelas partes.
13 — Todas as comunicações e convocatórias previstas na presente cláusula serão efetuadas mediante carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO V

Conflitos coletivos

Cláusula 20.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes outorgantes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.
2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

CAPÍTULO VI

Divulgação

Cláusula 21.ª

Divulgação obrigatória

1 — O presente ACEP é de conhecimento obrigatório para todos os trabalhadores filiados na associação sindical outorgante que prestem trabalho no Empregador Público.
2 — O Empregador Público compromete-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente ACEP bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo Coletivo de Empregador Público.

CAPÍTULO VII

Participação dos trabalhadores

Cláusula 22.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir, sempre que se justifique, com a associação sindical subscritora do presente ACEP, para análise e discussão dos aspetos e questões que digam respeito aos trabalhadores.
2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriado, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à respetiva distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou do serviço.

União das Freguesia de Marrazes e Barosa, 18 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Maria Isabel Afonso Pereira Santos, Presidente da União das Freguesias de Marrazes e Barosa.

Pela Associação Sindical:

José Ribeiro Jacinto dos Santos, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário.
Ângelo Feijão Monforte, na qualidade de Membro do Secretariado Nacional e Mandatário

Depositado em 26 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 67/2016, a fls. 13 do Livro n.º 2.

26 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209345468

Acordo coletivo de trabalho n.º 196/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Junta de Freguesia de Galveias e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Galveias, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.
2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.
3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de Quarenta e Três trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.
2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.
2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.
3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

Sábado e domingo; ou
Domingo e segunda-feira; ou
Sexta-feira e sábado;
Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores e demais modalidades previstas na legislação aplicável, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso e aplica-se aos trabalhadores inseridos no sector administrativo com os seguintes períodos de duração:

Manhã: Das 9h00 m às 13h00 m
Tarde: Das 14h00 m às 17h00 m.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — Sem prejuízo do disposto no número anterior ou na LTFP e demais legislação aplicável a jornada contínua aplica-se aos trabalhadores inseridos no sector operacional, tendo o seguinte horário:

Único — Das 8h30 m às 14h30 m.

Cláusula 8.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 9.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Cláusula 10.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 11.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 12.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Galveias, 21 de janeiro de 2016.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Galveias:

Sr. Rui Manuel Canha Nunes, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Galveias.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Sr. José António Oliveira Cardoso, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Sr.ª Helena Isabel Duarte Neves, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 27 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 71/2016, a fls. 14 do livro n.º 2.

27 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209345346

Acordo coletivo de trabalho n.º 197/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre a Junta de Freguesia de Sarilhos Grandes e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade empregadora pública, adiante designado por ACEEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Sarilhos Grandes, 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 5 (cinco) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 363.º e seguintes do RCTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEEP ou no RCTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;

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 directa com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EEP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EEP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EEP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EEP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EEP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte

por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respectivas 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) *n*ão 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 efectuado 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 no EP, 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.

Sarilhos Grandes, 11 de fevereiro de 2014.

Pelo Empregador Público:

Joaquim António Lopes da Silva Batalha, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Sarilhos Grandes.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionários e Afins:

Patrícia Maria Marques Teixeira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.
Vanda Isabel da Costa Figueiredo na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, por nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 28 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 74/2016, a fls. 14 do Livro n.º 2.

28 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves.*
209343701

Aviso n.º 2189/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 293/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Vila Velha de Ródão e o STAL — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 28.ª, do ACT n.º 293/2015:

Em representação do empregador público:

José Manuel Moura Mendes.
Maria Adelina Pina Gonçalves Ferreira Pinto.

Em representação da associação sindical:

José Alberto Valente Rocha.
José Antunes Claro.

29 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves,* no âmbito de competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 30 de outubro.
209343612

Aviso n.º 2190/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 322/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Alpiarça e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 22 de dezembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 16.ª do ACT n.º 322/2015.

Em representação do empregador público:

João Pedro Costa Arraiolos.
Maria do Céu Rodrigues Duarte Augusto.

Em representação da associação sindical:

Ana Cristina dos Santos Banito Lopes Tomé.
Ápio Cláudio de Almeida Pinto dos Santos.

2 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves* (No âmbito da competência delegada — Despacho n.º 13824/2013, de 16 de outubro, publicado em DR 2.ª série, de 30 de outubro).
209347363

Aviso n.º 2191/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 161/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público entre Município da Chamusca e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 17 de novembro de 2015.

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 25.ª, do ACT n.º 161/2015:

Em representação do empregador público:

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado.
Cláudia Patrícia Alves Moreira.

Em representação da associação sindical:

Joaquim Grácio Morgado.
Pedro Manuel Dias Salvado.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209343742

Aviso n.º 2192/2016

Comissão Paritária

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 160/2015

Acordo Coletivo de Empregador Público, celebrado entre o Município de Fafe e o STFPSN — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte publicado no *Diário da República,* 2.ª série, Parte J3, n.º 225, de 17 de novembro de 2015

Composição da comissão paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 14.ª do ACT n.º 160/2015:

Em representação do empregador público:

Pompeu Miguel Noval da Rocha Martins.
Helena Marta Oliveira Lemos.

Em representação da associação sindical:

Helena Sofia Pinheiro Peixoto.
João Oliveira Lourenço.

5 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209343734

Aviso n.º 2193/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Vieira do Minho e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — Acordo Coletivo de Trabalho n.º 140/2015 — Constituição da Comissão Paritária.

Em cumprimento do estipulado no n.º 3 da Cláusula 26.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 140/2015, celebrado entre o Município de Vieira do Minho e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República,* 2.ª Série, n.º 224, Parte J3, de 16 de novembro de 2015, foi constituída pelas entidades outorgantes uma comissão paritária, com a seguinte composição:

Em representação do Empregador Público:

António Cardoso Barbosa.
António Afonso Ribeiro Barroso.

Em representação da Associação Sindical:

Fernando Gonçalves Fraga.
Domingos Gonçalves.

10 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209343589

Aviso n.º 2194/2016

Acordo Coletivo de Empregador Público celebrado entre o Município de Santo Tirso e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP — Acordo Coletivo de Trabalho n.º 78/2015 — Constituição da Comissão Paritária.

Em cumprimento do estipulado na Cláusula 27.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 78/2015, celebrado entre o Município de Santo Tirso e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos — SINTAP, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, Parte J3, de 14 de outubro de 2015, foi constituída pelas entidades outorgantes uma comissão paritária, com a seguinte composição:

Em representação do Empregador Público:

Diana Paula Ferreira Salgado.
Maria de Fátima Coelho Pereira.

Em representação da Associação Sindical:

Manuel da Silva Braga.
Alfredo Monteiro Pereira.

10 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209343678

Declaração de retificação n.º 187/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, o Acordo coletivo de trabalho n.º 144/2016, referente ao Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Santiago do Cacém e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins, procede-se às seguintes retificações.

Assim, onde se lê:

«Depositado em 7 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 21/2015, a fls. 5 do livro n.º 2.»

deve ler-se:

«Depositado em 7 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 21/2016, a fls. 5 do livro n.º 2.»

29 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209343548

Declaração de retificação n.º 188/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, o Acordo coletivo de trabalho n.º 145/2016, referente Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Carnide e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa procede-se às seguintes retificações.

Assim, onde se lê:

«Depositado em 7 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 17/2015, a fls. 4 do livro n.º 2.»

deve ler-se:

«Depositado em 7 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 17/2016, a fls. 4 do livro n.º 2.»

29 de janeiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209343491

Declaração de retificação n.º 189/2016

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2016, o Acordo coletivo de trabalho n.º 155/2016, referente Acordo Coletivo de Empregador Público entre a União das Freguesias da Enxara do Bispo, Gradil e Vila Franca do Rosário e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«Depositado em 11 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 26/2015, a fls. 6 do livro n.º 2.»

Deve ler-se:

«Depositado em 11 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 26/2016, a fls. 6 do livro n.º 2.»

4 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209347274

Declaração de retificação n.º 190/2016

Por ter sido publicado em duplicado, considera-se sem efeito o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 163/2016 — *Diário da República,* n.º 26/2016, Série II de 2016-02-08.

10 de fevereiro de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Sílvia Gonçalves*.
209345127

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